**ZAMAWIAJĄCY:**

**SAMODZIELNY WOJEWÓDZKI ZESPÓŁ PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW PSYCHIATRYCZNEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ W WARSZAWIE**

**UL. NOWOWIEJSKA 27, 00-665 WARSZAWA**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych określonych na podstawie**

**art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych**

**(Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 dalej „ustawa Pzp”) pn.:**

**„Wykonywanie czynności porządkowych i pomocniczych, będących w związku z usługami medycznymi w Oddziale Szpitala Nowowiejskiego”**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp

Nr postępowania: **17/DZP/2024**

**SPIS TREŚCI**

[I.Nazwa, adres Zamawiającego oraz strona internetowa 3](#_Toc85023465)

[II. Ochrona danych osobowych 3](#_Toc85023466)

[III. Tryb udzielania zamówienia 4](#_Toc85023467)

[IV. Opis przedmiotu zamówienia oraz przedmiotowe środki dowodowe 5](#_Toc85023468)

[V. Wizja lokalna 10](#_Toc85023469)

[VI. Podwykonawstwo 10](#_Toc85023470)

[VII. Termin wykonania zamówienia 10](#_Toc85023471)

[VIII. Warunki udziału w postępowaniu 10](#_Toc85023472)

[IX. Podstawy wykluczenia z postępowania 11](#_Toc85023473)

[X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia 14](#_Toc85023474)

[XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia o zasadach wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia 16](#_Toc85023475)

[XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów oraz informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organiozacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej wraz ze wskazaniem osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami 16](#_Toc85023476)

[XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ 18](#_Toc85023477)

[XV. Sposób obliczania ceny oferty 21](#_Toc85023479)

[XVI. Wymagania dotyczące wadium 23](#_Toc85023480)

[XVII. Termin związania ofertą 23](#_Toc85023481)

[XVIII. Sposób oraz termin składania ofert 23](#_Toc85023482)

[XIX. Otwarcie ofert 24](#_Toc85023483)

[XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert 25](#_Toc85023484)

[XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy 27](#_Toc85023485)

[XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy 27](#_Toc85023486)

[XXIII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego 27](#_Toc85023487)

[XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy 28](#_Toc85023488)

[XXV. Spis załączników 29](#_Toc85023489)

## Nazwa, adres Zamawiającego oraz strona internetowa

Samodzielny Wojewódzki Zespół Publicznych Zakładów Psychiatrycznej Opieki Zdrowotnej w Warszawie, ul. Nowowiejska 27, 00-665 Warszawa, zwany dalej „Szpitalem Nowowiejskim”.

Tel.: /0-22/ 11-65-353, fax: /0-22/ 11-65-355.

Strona internetowa Zamawiającego: [www.szpitalnowowiejski.pl](http://www.szpitalnowowiejski.pl),

e-mail: dzp@szpitalnowowiejski.pl.

**Platforma Open Nexus (dalej jako „platforma zakupowa”) pod adresem**: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1015386>

Godziny pracy Zamawiającego: 8:00 – 15:00.

## Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119
z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
2. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Samodzielny Wojewódzki Zespół Publicznych Zakładów Psychiatrycznej Opieki Zdrowotnej w Warszawie, zwany dalej „Szpitalem Nowowiejskim”;**
3. administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@szpitalnowowiejski.pl;
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO
w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym;
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
7. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
8. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane
w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
9. posiada Pani/Pan:
10. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia),
11. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników),
12. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego),
13. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
14. nie przysługuje Pani/Panu:
15. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
16. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
17. 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,
18. przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## Tryb udzielania zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest **w trybie podstawowym** **bez przeprowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1** ustawy Pzp i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, przy udziale komisji przetargowej.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
3. Wykonawca otrzymuje Specyfikację Warunków Zamówienia wraz z załącznikami, stanowiącymi jej integralną część, zwaną dalej „Specyfikacją” lub skrótem „SWZ”.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz innych wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.
8. Zamawiający na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie **umowy o pracę** **osób** wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z późn. zm.), dotyczące **osób wykonujących czynności w zakresie prac związanych z utrzymaniem czystości (czynności porządkowe i pomocnicze) w oddziałach szpitala.** Zobowiązanie to dotyczy również podwykonawców i dalszych podwykonawców, którym Wykonawca lub jego podwykonawca zleci opisane czynności związane z realizacją usługi objętej zakresem niniejszego zamówienia. Funkcje wskazane powyżej mają jedynie charakter przykładowy
i zostały wskazane celem doprecyzowania typu czynności, które powinny być wykonywane na podstawie umowy o pracę.
9. Szczegółowe wymagania dotyczące sposobu dokumentowania zatrudnienia oraz kontroli spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia na podstawie umowy o pracę oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań określone zostały w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących **Załącznik nr 4 do SWZ.**
10. Zamawiający nie stawia wymogu w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę osób,
o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
11. Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia:

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

## Opis przedmiotu zamówienia oraz przedmiotowe środki dowodowe

1. **Przedmiot zamówienia:**
2. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie czynności porządkowych i pomocniczych, będących w związku z usługami medycznymi w Oddziale Szpitala Nowowiejskiego.
3. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie w Oddziale XVIII Terapii Leczenia Uzależnienia od Alkoholu przy ul. Kolskiej 2/4, 01-045 Warszawa.
4. Zakres czynności objętych przedmiotem zamówienia obejmuje sprzątanie, mycie, czyszczenie, odkurzanie, szorowanie, dezynfekcję powierzchni pionowych
i poziomych, sprzętów i wyposażenia trwałego oraz pomoc pielęgniarkom w obsłudze pacjentów.
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawia **Załącznik nr 2 do SWZ** oraz:
6. Załącznik nr 2.1 - Plan organizacji pracy - wykaz roboczogodzin;
7. Załącznik nr 2.2 - Protokół kontroli;
8. Załączniki nr 2.3 - Zasady sprzątania, mycia i dezynfekcji pomieszczeń oraz sprzętu użytkowego, zasady postępowania z bielizną szpitalną;
9. Załącznik nr 2.4 - Zbiorcze zestawienie powierzchni;
10. Załącznik nr 2.5 - Zasady Dobrej Praktyki Higienicznej GHP.
11. **Wspólny Słownik Zamówień CPV:**

90900000-6 – usługi w zakresie sprzątania i odkażania,

90910000-9 – usługi sprzątania,

90911200-8 – usługi sprzątania budynków.

1. **Rozwiązania równoważne:**
2. Jeżeli Zamawiający w opisie przedmiotu zamówienia wskazał znaki towarowe, patenty lub pochodzenia, źródła lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, dopuszcza się zaoferowanie rozwiązań równoważnych opisanym, pod warunkiem zachowania przez nie takich samych minimalnych parametrów technicznych, jakościowych oraz funkcjonalnych.
3. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku, wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami.
4. W przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia znajdą się odniesienia 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.
5. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

Uzasadnienie dla odstąpienia od podziału zamówienia na części:

Zakres zadania realizowany przez Samodzielny Wojewódzki Zespół Publicznych Zakładów Psychiatrycznej Opieki Zdrowotnej w Warszawie obejmuje **„Wykonywanie czynności porządkowych i pomocniczych, będących w związku z usługami medycznymi
w Oddziale Szpitala Nowowiejskiego”**,tj. przedmiot zamówieniawykonywany będzie w Oddziale XVIII Terapii Leczenia Uzależnienia od Alkoholu przy ul. Kolskiej 2/4.

Instytucję podziału zamówień publicznych reguluje art. 91 ust. 1 ustawy Pzp. Zgodnie
z nim zamawiający może udzielić zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania o udzielenie zamówienia lub dopuścić możliwość składania ofert częściowych w ramach jednego postępowania o udzielenie zamówienia. Powyższe jasno wskazuje, że w wypadku, gdy charakter zamówienia wskazuje na możliwość podziału, od zamawiającego zależy, czy wyodrębni części, które będą stanowiły przedmioty odrębnych postępowań, czy też podzieli jedno większe zamówienie na części
i przeprowadzi je w ramach jednego postępowania.

W niniejszym postępowaniu Zamawiający odstąpił od podziału zamówienia na części
z uwagi na fakt, iż ze względów technicznych oraz organizacyjnych nie jest możliwe rozdzielenie i dokonanie podziału zamówienia w ten sposób, że przedmiot zamówienia stanowiłby odrębną część. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie czynności porządkowych i pomocniczych w pomieszczeniach Szpitala. Ze względów zarówno technicznych i organizacyjnych nie jest możliwe dokonanie podziału tak opisanego zamówienia na części z uwagi na fakt, iż usługa ta może być realizowana wyłącznie jako całość świadczenia. Ewentualny podział zamówienia groziłby ograniczeniem konkurencji
i nadmiernymi trudnościami technicznymi i kosztami wykonania zamówienia. Ponadto potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.

Należy także wskazać, iż **w powyższym zakresie również orzecznictwo KIO wskazuje na autonomiczność decyzji zamawiającego co do podziału zamówienia na części, którą może on podjąć na każdej podstawie, jaką uzna za stosowną.** Stanowisko to potwierdza wyrok z dnia 13 listopada 2017 r. w połączonych sprawach KIO 2261/17; KIO 2269/17; KIO 2270/17; KIO 2287/17, w którym Izba odniosła się m.in. do motywu 78 Dyrektywy klasycznej. W motywie tym prawodawca europejski wskazał, że zamówienia publiczne powinny być dostosowane do potrzeb MŚP – w tym celu oraz aby zwiększyć konkurencję, instytucje zamawiające należy w szczególności zachęcać do dzielenia dużych zamówień na części. Jednocześnie państwa członkowskie powinny zachować możliwość podejmowania dalszych starań w celu ułatwiania MŚP udziału w rynku zamówień publicznych, rozszerzając zakres obowiązku rozważenia celowości podziału zamówień na mniejsze części, żądając od instytucji zamawiających uzasadnienia decyzji
o niedokonywaniu podziału zamówień na części lub czyniąc ten podział obowiązkowym pod pewnymi warunkami.

Należy także wskazać, iż z motywu 78 dyrektywy 2014/24/UE nie wynika obowiązek podziału zamówienia na części w każdym przypadku. Zamawiający będzie uprawniony do niepodzielenia zamówienia w przypadku, gdyby podział zamówienia „**groziłby ograniczeniem konkurencji albo nadmiernymi trudnościami technicznymi lub nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia, lub też potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia”.**

Izba odniosła się w związku z powyższym do uzasadnienia projektu nowelizacji ustawy Pzp z dnia 22 czerwca 2016 r., w którym wskazano, że „mimo, iż nowa dyrektywa klasyczna i sektorowa upoważniają państwa członkowskie do wprowadzenia obowiązku podziału zamówienia na części, projekt przewiduje swobodę wyboru dla zamawiającego w tym zakresie”. W opinii KIO nie powinno być zatem wątpliwości, że **polski ustawodawca świadomie podjął decyzję, że nie skorzysta z wynikającego z art. 46 ust. 4 Dyrektywy 2014/24/UE upoważnienia do wprowadzenia obowiązku podziału zamówienia w celu wsparcia MŚP** (art. 46 ust. 4 Dyrektywy 2014/24/UE stanowi, że państwa członkowskie mogą ustanowić obowiązek udzielania zamówień w formie oddzielnych części na warunkach określanych zgodnie ze swoim prawem krajowym
i z uwzględnieniem prawa unijnego). Omawiany wyrok dotyczył postępowania, w którym wprawdzie podział na części został dokonany, jednak wykonawcy zakwestionowali ilość tych części, uznając, że są one zbyt duże i można je podzielić dalej. W tej sytuacji Izba stwierdziła, że art. 36aa Pzp nie nakłada bezwzględnego obowiązku podziału zamówienia na części, stanowi natomiast o uprawnieniu zamawiającego do podziału zamówienia i nie zawiera wprost obowiązku wyjaśniania przez zamawiającego przyczyn, dla których nie zastosował podziału zamówienia na części – obowiązek ten wynika natomiast z normy ujętej w art. 96 ust. 1 pkt 11 Pzp, dotyczącej prowadzenia protokołu postępowania.

Izba uznała, że w rozstrzyganej sprawie naruszenie tego ostatniego przepisu nie było i nie mogło być przedmiotem zarzutu, gdyż Zamawiający dokonał podziału zamówienia na części. Jak przyjęła ostatecznie KIO *„*innymi słowy ponieważ art. 36aa ust. 1 PZP nie określa w jakich przypadkach należy podzielić zamówienie na części, **decyzja w tym zakresie pozostawiona jest autonomicznej woli zamawiającego, który kieruje się w tym zakresie swoim potrzebami, w szczególności mając na uwadze zakres przedmiotu zamówienia**”. W orzeczeniu z dnia 10 listopada 2017 r. (KIO 2236/17) Izba podkreśliła, że zarówno decyzja w zakresie samego podziału, jak też co do samego sposobu w jaki zostanie podzielone zamówienie, pozostawiona jest autonomicznej woli zamawiającego. Swoboda zamawiającego w decyzji o braku podziału zamówienia na części ograniczona jest jedynie zasadą uczciwej konkurencji. W związku z tym **każdorazowo należy badać, czy
w konkretnych okolicznościach decyzja co do podziału zamówienia co do ilości części nie naruszy konkurencji poprzez ograniczenie możliwości ubiegania się o nie**.

UZP zwraca uwagę, że „ustawodawca europejski za okoliczność uzasadniającą rezygnację z podziału na części uznał jedynie nadmierne trudności czy koszty oraz brak koordynacji, skutkujący poważną groźbą nieprawidłowej realizacji zamówienia. A contrario uznać należy, iż obawy związane z ewentualnymi niewielkimi trudnościami czy kosztami bądź nieznacznymi problemami z koordynowaniem działań wykonawców, a tym bardziej wygoda zamawiającego, nie powinny stanowić dostatecznej podstawy do zaniechania podziału zamówienia na części. Jednakże zastrzec należy, że ocena ta powinna być dokonywana każdorazowo z uwzględnieniem wszystkich okoliczności danego przypadku.

Warty przytoczenia jest również wyrok KIO wydany w sprawie o sygn. akt 1985/17
w którym KIO stwierdziła:

,,Mając na uwadze powyższe wskazać należy, że ustawodawca krajowy nie skorzystał
z uprawnienia określonego w Dyrektywie i nie wprowadził obowiązku podziału zamówienia na części. Oznacza to, po pierwsze brak w przepisach krajowych normy
o charakterze ius coges, po drugie brak możliwości konwalidacji czynności polegającej na niedopuszczeniu składania w postępowaniu ofert częściowych przez organy rozpoznające środki ochrony prawej. Brak bowiem obowiązku w tym zakresie powoduje, że nie sposób sformułować w tym zakresie zarzutu wobec podmiotu zamawiającego. Argumenty te znajdują również potwierdzenie w części motywacyjnej ww. Dyrektywy, gdzie w motywie 78 wskazano, że: Instytucja zamawiająca powinna mieć obowiązek rozważenia celowości podziału zamówień na części, jednocześnie zachowując swobodę autonomicznego podejmowania decyzji na każdej podstawie, jaką uzna za stosowną, nie podlegając nadzorowi administracyjnemu ani sądowemu.

Mając na uwadze powyższe, zarówno przepisy Dyrektywy klasycznej, jak również przepisy prawa krajowego, na skutek nie skorzystania przez ustawodawcę krajowego
z nadanych mu treścią tej Dyrektywy uprawnień w tym zakresie, nie konstytuują obowiązku podziału zamówienia na części. Przepisy części motywacyjnej oraz normatywnej Dyrektywy zawierają jedynie postulat skierowany do Państw Członkowskich aby zachęcać podmioty zamawiające do podziału zamówienia na części celem ułatwienia udziału w zamówieniach małym i średnim przedsiębiorcom. Jedyny obowiązek w tym zakresie odnosi się do konieczności wskazania w protokole postępowania uzasadnienia niedokonania takiego podziału.

W tym zakresie Izba w niniejszym składzie podzieliła również argumentację zawartą
w wyroku Krajowej Izby Odwoławczej z dnia 1 września 2017 r. wydanym w sprawie rozpoznawanej pod sygn. akt [KIO 1771/17](https://sip.lex.pl/#/document/539269241?cm=DOCUMENT), gdzie wskazano, że brak podziału zamówienia na części może być uzasadniony względami organizacyjnymi i ekonomicznymi - tak jak miało to miejsce w niniejszym postępowaniu. W orzeczeniu tym Izba odesłała do Preambuły obowiązującej dyrektywy klasycznej, gdzie w motywie 78 dopuszcza się ograniczenie podzielenia zamówienia na części jeżeli uzasadnione to jest albo nadmiernymi trudnościami technicznymi lub nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia, lub też potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonania zamówienia”.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielanie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
3. **PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWOWDOWE:**
4. **Zamawiający wymaga, by Wykonawca złożył wraz z ofertą następujące, przedmiotowe środki dowodowe dla potrzeb oceny w ramach kryteriów oceny ofert:**

aktualny **Certyfikat ISO 9001** lub inny równoważny dokument np. zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli (jednostka akredytowana) poświadczający, że Wykonawca, który będzie realizował zamówienie, posiada wdrożony i certyfikowany System Zarządzania Jakością (np. ISO 9001:2015) w zakresie usług utrzymania czystości w jednostkach ochrony zdrowia – w przypadku wskazania przez Wykonawcę w formularzu oferty, że Wykonawca posiada taki certyfikat dla potrzeb oceny oferty Wykonawcy w ramach kryteriów oceny ofert.

1. Zamawiający akceptuje równoważne przedmiotowe środki dowodowe, jeśli potwierdzają, że oferowane świadczenia spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria opisane powyżej oraz zawarte w opisie przedmiotu zamówienia dla potrzeb oceny w ramach kryteriów oceny ofert.
2. Zamawiający nie przewiduje wezwania Wykonawców do uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych z uwagi na fakt, **iż są składane dla potrzeb oceny w ramach kryteriów oceny ofert.** W przypadku niezłożenia lub złożenia przedmiotowych środków dowodowych zawierających błędy Zamawiający przyzna Wykonawcom 0 punktów w ramach danego kryterium, oferta nie będzie podlegała odrzuceniu.

## Wizja lokalna

1. Zamawiający **dopuszcza możliwość** odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej, lecz nie jest ona obowiązkowa.
2. Termin i zasady udziału w wizji lokalnej:
3. Zamawiający ustala termin wizji lokalnej na dzień **15.11.2024 r. na godz. 10:00.**
4. Osoby do kontaktu:

Oddział XVIII ul. Kolska 2/4 - Pielęgniarka Oddziałowa Pani Jolanta Budek,
tel. 22 11 65 153.

## Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

## VII. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie będzie realizowane w okresie od daty zawarcia umowy, lecz nie wcześniej niż **od dnia 01.01.2025 r. przez okres 12 miesięcy.**

## VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunkiudziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
3. **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 nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. **Zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

## IX. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych **w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp przewidującego wykluczenie Wykonawcy:**
2. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
3. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego;
4. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego;
5. o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy
z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2023 r. poz. 2048 oraz z 2024 r. poz. 1166) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 930);
6. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego;
7. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa;
8. pracy małoletnich cudzoziemców powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r.
o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745);
9. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe;
10. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r.
o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

1. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
2. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
3. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
4. jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej
w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
5. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
6. **Zamawiający przewiduje fakultatywne przesłanki wykluczenia o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, tj.:** 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.
7. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w ust. 1 pkt 1, 2
i 5 lub ust. 2 pkt 2, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
9. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne; wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane
z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio
z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym;
10. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
11. zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi
za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy;
12. zreorganizował personel;
13. wdrożył system sprawozdawczości i kontroli;
14. utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów;
15. wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań
za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
16. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 4, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 4, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
17. Okresy, w których muszą nastąpić okoliczności określone w ust. 1 SWZ sankcjonowane wykluczeniem zostały określone w art. 111 ustawy Pzp.
18. Zamawiający oceni brak podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia Wykonawcy z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp oraz wymaganych podmiotowych środków dowodowych.
19. Zamawiający przewiduje ponadto przesłanki wykluczenia zawarte **w art. 7 ustawy
z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego**
(Dz. U. z 2024 r. poz. 507) – dalej zwana „ustawą sankcyjną”, zgodnie z którym
z postępowania wyklucza Wykonawcę:
20. 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 ustawy sankcyjnej;
21. 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 i 1843) 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 ustawy sankcyjnej;
22. 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 ustawy sankcyjnej.
23. Wykluczenie, o którym mowa w ust. 8, następować będzie na okres trwania ww. okoliczności. W przypadku Wykonawcy lub uczestnika konkursu wykluczonego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej, Zamawiający odrzuca ofertę takiego Wykonawcy.
24. Zamawiający oceni brak podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa w ust. 8 niniejszego rozdziału, na podstawie złożonego oświadczenia Wykonawcy z art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej, zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 3 do SWZ.**

## X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ.**
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału
w postępowaniu.
3. Oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, powinno być ważne na dzień składania ofert, oraz składane w formie elektronicznej to jest opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia
w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia.
5. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający żąda złożenia podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczeniaw formie określonej w Rozporządzeniu 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 z 2023 r. poz. 1824).
6. **Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia obejmują:**

odpis lub informacja 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.

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 6 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 6, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
3. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.
4. 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.
5. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w 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:
	* 1. oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
		2. zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
6. Zamawiający **nie wzywa** do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
7. 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 dane umożliwiające dostęp do tych środków **w Formularzu oferty,** stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ.**
8. podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o który mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
9. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń
i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają
w szczególności 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 oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 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.

XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu, zatem Wykonawcy nie mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby.

## XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia o zasadach wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i zawierać w szczególności wskazanie:**

1. wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
2. ustanowionego Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania, obejmujący przede wszystkim:
3. reprezentowanie konsorcjum w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
4. zaciąganie w imieniu konsorcjum zobowiązań,
5. złożenie oferty wspólnie,
6. prowadzenie korespondencji i podejmowanie zobowiązań związanych postępowaniem zamówienie publiczne.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia.

Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów oraz informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organiozacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej wraz ze wskazaniem osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: **Ewa Wieczorek.**
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/1015386>

1. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) i formularza „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**”.

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, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: dzp@szpitalnowowiejski.pl .

1. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje 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 za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
2. 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.
3. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 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 zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem [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. Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
	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.
4. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
	1. 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,
	2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view).
5. **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.
6. 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> .
7. **Wyjaśnienia treści SWZ:**
8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ;
9. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na **4 dni** przed upływem terminu składania ofert;
10. jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 2, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert;
11. przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 3, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

## XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. **Oferta wraz z załącznikami** składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
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** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. **Oferta powinna być:**
	1. sporządzona w języku polskim, na podstawie załączników niniejszej SWZ, tj.:
	2. Formularza oferty – **Załącznik nr 1 do SWZ**,
	3. Oświadczenia, o którym mowa w art 125 ust. 1 ustawy Pzp (Rozdziale X SWZ) oraz o braku podstaw do wykluczenia zgodnie z art. 7 ustawy sankcyjnej **Załącznik nr 3 do SWZ**,
	4. przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w Rozdziale IV ust. 7 SWZ,
	5. pełnomocnictwo / pełnomocnictwa dla osoby / osób podpisujących ofertę,jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika (o ile upoważnienie to nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty).

Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale (w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy
z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum), do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla Osoby Uprawnionej do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.

* 1. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/),
	2. podpisana [**kwalifikowanym podpisem elektronicznym**](https://www.nccert.pl/) lub [**podpisem zaufanym**](https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER) lub [**podpisem osobistym**](https://www.gov.pl/web/mswia/oprogramowanie-do-pobrania) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
1. 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”.
2. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
3. 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.
4. 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>

1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
2. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
3. 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.
4. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ustęp 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub osobistym 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.
5. 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.
6. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne
z Załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. poz. 773), zwanego dalej „rozporządzeniem KRI”.
7. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf. doc. docx. Xls. xlsx. Jpg. (jpeg)
**ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
8. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego
z rozszerzeń:
	1. .zip,
	2. .7Z.
9. Wśród rozszerzeń powszechnych, a niewystępujących w rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
10. 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.
11. 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.

## XV. Sposób obliczania ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ.**
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektowanymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena podana na Formularzu ofertowym jest ceną ostateczną i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty brutto – całkowity koszt realizacji przedmiotu zamówienia – będzie stanowić podstawę do porównania i oceny złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Zgodnie z art. 225 ustawy, 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 2024r. poz. 361, z późn. zm.) dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
7. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
8. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
9. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
10. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

Informację w powyższym zakresie wykonawca składa w **Załączniku nr 1 do SWZ**. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego.

1. W formularzu oferty należy podać łączną cenę netto i brutto (cyfrowo i słownie),
2. Wykonawca w formularzu ofertowym podaje wynagrodzenie Wykonawcy brutto za wykonywanie usługi (cyfrowo):
3. kol. 6 – cena za 1 roboczogodzinę wykonania przedmiotu zamówienia;
4. kol. 8 – iloczyn kol. 5 i kol. 6;
5. wiersz razem – suma kol. 8 odpowiednio dla wiersza.
6. Ponadto Wykonawca podaje stawkę roboczogodziny netto i brutto oraz podstawę jej wyliczenia w oparciu o procentowy udział kosztów osobowych.
7. Cena realizacji zamówienia ustalona w wyniku przeprowadzonego postępowania
o zmówienie publiczne nie może ulec podwyższeniu z wyjątkiem okoliczności przewidzianych w projektowanych postanowieniach umowy.
8. Zamawiający informuje, iż wszelkie rozliczenia z Wykonawcą będą dokonywane
w złotych polskich (PLN).
9. Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe powinny być podane i liczone
z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku, gdy Wykonawca poda ceny bez wskazania liczby groszy Zamawiający przyjmie, że liczba groszy jest równa „0”.

UWAGA! Jeden grosz jest najmniejszą jednostką monetarną w systemie pieniężnym RP
i nie jest możliwe wyliczenie ceny końcowej, jeśli komponenty ceny (ceny jednostkowe) są określone za pomocą wielkości mniejszych niż 1 grosz.

Wartości kwotowe ujęte jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim
i kolejnym miejscu po przecinku, w odniesieniu do nieistniejącej wielkości w polskim systemie monetarnym powodują, że tak wyrażona cena usługi dla powszechnego obrotu gospodarczego jest niemożliwa do wypłacenia. Nie można kogoś realnie zobowiązać do zapłaty na jego rzecz kwoty niższej niż jeden grosz.

Tym samym, ceny jednostkowe, stanowiące podstawę do obliczenia ceny oferty, muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. **Jeżeli oferta będzie zawierała ceny jednostkowe wyrażone jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim
i kolejnym miejscu po przecinku, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 4
i 5 ustawy.**

1. Celem rzetelnego porównania cen ofertowych, Wykonawcy są zobowiązani podać cenę
z zastosowaniem stawki podatku VAT w wysokości obowiązującej w Polsce dla przedmiotu niniejszego zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Jeśli Wykonawcy są zwolnieni z płacenia podatku VAT, mają obowiązek dołączyć do oferty zaświadczenie wydane przez właściwy organ podatkowy potwierdzające fakt zwolnienia na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, z późn. zm.), pisemną indywidualną interpretację podatkową lub oświadczenie własne Wykonawcy z powołaniem się na podstawę zwolnienia i zastosowaną przez Wykonawcę wykładnię.
2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## XVI. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. **do dnia 20.12.2024 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia
o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## XVIII. Sposób oraz termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) pod adresem:  [https://platformazakupowa.pl/transakcja/1015386](https://platformazakupowa.pl/transakcja/857820) w myśl ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 21.11.2024 r. do godziny 09:30**.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski
o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej
i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie)
w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:

[https://platformazakupowa.pl/ strona/45-instrukcje](https://platformazakupowa.pl/%20strona/45-instrukcje)

## XIX. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert, tj. **21.11.2024 r. po godzinie 9:45.**
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
6. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
7. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania pod adresem: https://platformazakupowa.pl/transakcja/1015386 w sekcji ,,Komunikaty”.

Uwaga! Zgodnie z ustawą Pzp Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line, a ma jedynie takie uprawnienie.

## XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
2. **Cena – waga 60 %,**
3. **Posiadanie przez Wykonawcę Certyfikatu ISO 9001 – waga 20%,**
4. **Zatrudnienie osób niepełnosprawnych – waga 20%.**
5. Zamawiający dokona obliczenia punktów dla każdej oferty w następujący sposób:
6. Cena – waga 60%. Podstawą przyznania punktów w kryterium „Cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym.

 najniższa oferowana cena brutto\*

Liczba pkt = --------------------------------------------------- x 100% x 60%

 oferowana cena oferty badanej

 \*) spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

1. Posiadanie przez Wykonawcę Certyfikatu ISO 9001 – waga 20%. Podstawą przyznania punktów będzie posiadanie przez Wykonawcę aktualnego Certyfikatu ISO 9001 lub inny równoważnego dokumentu np. zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli (jednostka akredytowana) poświadczającego, że Wykonawca, który będzie realizował zamówienie, posiada wdrożony i certyfikowany System Zarządzania Jakością (np. ISO 9001:2015) w zakresie usług utrzymania czystości w jednostkach ochrony zdrowia.
2. Punkty w ramach ww. kryterium oceny ofert zostaną przyznane w następujący sposób:
* 0 pkt otrzyma oferta, która została złożona przez Wykonawcę nieposiadającego powyżej opisanego dokumentu,
* 20 pkt otrzyma oferta, która została złożona przez Wykonawcę posiadającego powyżej opisanego dokumentu.
1. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zmówienie do przyznania punktów i oceny oferty w tym kryterium wystarczające będzie posiadanie certyfikatu przez któregokolwiek z wykonawców wspólnie ubiegających się
o udzielenie zamówienia.
2. Na potrzeby oceny ofert w ww. kryterium, Wykonawca w formularzu ofertowym obowiązany jest wskazać rodzaj posiadanego dokumentu wraz z podaniem nazwy instytucji, która wydała dokument oraz z podaniem daty wydania dokumentu
i upływu daty jego ważności oraz załączyć ww. dokument do oferty. W przypadku niewskazania przez Wykonawcę lub wskazania niepełnych danych w formularzu oferty niezbędnych do oceny oferty Wykonawcy lub nie załączenia dokumentu
w ramach niniejszego kryterium Zamawiający przyzna 0 pkt.
3. Zatrudnienie osób niepełnosprawnych– waga 20%.
4. Jako osobę niepełnosprawną Zamawiający rozumie osobę spełniającą definicję niepełnosprawności określoną w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U.
z 2024 r. poz. 44, z późn. zm.). Zatrudnienie osób niepełnosprawnych musi trwać przez cały okres realizacji zamówienia. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca jest obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby niepełnosprawnej (szczegółowe wymagania określono w projektowanych postanowieniach umowy).
5. Punkty w ramach ww. kryterium oceny ofert zostaną przyznane w następujący sposób:
* 0 pkt otrzyma oferta, która została złożona przez Wykonawcę niezatrudniającego osób niepełnosprawnych,
* 5 pkt otrzyma oferta, która została złożona przez Wykonawcę zatrudniającego 1 osobę niepełnosprawną,
* 10 pkt otrzyma oferta, która została złożona przez Wykonawcę zatrudniającego 2 osoby niepełnosprawne,
* 20 pkt otrzyma oferta, która została złożona przez Wykonawcę zatrudniającego co najmniej 3 osoby niepełnosprawne,
1. Na potrzeby oceny ofert w ww. kryterium, Wykonawca w formularzu ofertowym obowiązany jest wskazać liczbę osób niepełnosprawnych zatrudnionych przez Wykonawcę. W przypadku niewskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym liczby zatrudnionych osób niepełnosprawnych w ramach niniejszego kryterium Zamawiający przyzna 0 pkt.
2. **Ocena końcowa oferty:**
3. Suma punktów uzyskanych przez Wykonawcę za ww. kryteria stanowić będzie ocenę końcową oferty.
4. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona
z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyskała najwyższą ilość punktów w ocenianych kryteriach, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.
6. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

## XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się
o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
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.

## XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## XXIII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego

* + - 1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących **Załącznik nr 4 do SWZ.**
			2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
			3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym
			w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących **Załącznik nr 4 do SWZ**.
			4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

## XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
4. niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą
w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
5. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp;
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
8. Odwołanie wnosi się w terminie:
9. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
10. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.
11. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
12. 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.
13. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
14. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
15. 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 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
16. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## XXV. Spis załączników

Załącznik nr 1 do SWZ - Formularz oferty.

Załącznik nr 2 do SWZ - Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2.1 - Plan organizacji pracy - wykaz roboczogodzin.

Załącznik nr 2.2 - Protokół kontroli.

Załącznik nr 2.3 - Zasady sprzątania, mycia i dekontaminacji pomieszczeń oraz sprzętu użytkowego; zasady postępowania z bielizną szpitalną.

Załącznik nr 2.4 -Zbiorcze zestawienie powierzchni.

Załącznik nr 2.5 - Zasady Dobrej Praktyki Higienicznej GHP.

Załącznik nr 3 do SWZ - Oświadczenie, o których mowa w art 125 ust. 1 ustawy Pzp.

Załącznik nr 4 do SWZ - Projektowane postanowienia umowy.

**SWZ opracowała Komisja przetargowa:**

1. Przewodniczący komisji: Katarzyna Piasecka …………………………………

2. Sekretarz komisji: Ewa Wieczorek …………………………………

3. Członek komisji: Agnieszka Błaszczak …………………………………

4. Członek komisji: Teresa Beata Goś …………………………………

5. Członek komisji: Marta Bachańska …………………………………

Warszawa, dnia 12.11.2024 r.

 **Zatwierdzam:**

Nr sprawy: 17/DZP/2024

 **Załącznik nr 1 do SWZ**

**Formularz oferty**

Ja/my\*niżej podpisani:.................................................................................................................

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Działając w imieniu i na rzecz:....................................................................................................

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

(pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

Adres:........................................................................................................................................... Kraj...............................................................................................................................................

Województwo .....................................................................................................................................................

REGON.........................................................................................................................................

NIP:...............................................................................................................................................

TEL................................................................................................................................................

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

(na które Zamawiający ma przesyłać korespondencję)

Osoba/y wskazana/e do kontaktów z Zamawiającym: .........................................................................................

**Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu pn.:**

**„Wykonywanie czynności porządkowych i pomocniczych będących w związku z usługami medycznymi w Oddziale Szpitala Nowowiejskiego”**

**składamy niniejszą ofertę:**

|  |
| --- |
| **Kryterium nr 1****CENA (waga 60%)** |
| Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w dokumentacji przetargowej, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, za łączną kwotę: **Cena brutto ...........................................PLN** (słownie:...............................................................................................................................)zgodnie z poniższą tabelą: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Komórka organizacyjna** | **Częstotliwość****wykonania****usługi** | **Godziny pracy Wykonawcy** | **liczba roboczogodzin (rbg) w okresie (01.01.2025- 31.12.2025)** | **Cena jednostkowa netto zł** | **Stawka podatku VAT %** | **Wartość zł** **(kol. 5 x kol. 6 + VAT)** |
|  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |  |
| **1.** | Oddział XVIII Terapii Uzależnienia od Alkoholuul. Kolska 2/4część medyczna | codziennie w dni robocze pon. - pt.  | 07:00-19:00 | 4536  |  | **zw.\*** |  |  |
| **2.** | Oddział XVIII Terapii Uzależnienia od Alkoholuul. Kolska 2/4część niemedyczna | codziennie w dni robocze pon. - pt.  | 07:00-19:00 | 1512 | **23** |  |  |
| **3.** | Oddział XVIII Terapii Uzależnienia od Alkoholu ul. Kolska 2/4część medyczna | soboty, niedziele, święta |  07:00-19:00  | 1017  |  | **zw.\*** |  |  |
| **4.** | Oddział XVIII Terapii Uzależnienia od Alkoholu ul. Kolska 2/4cześć niemedyczna | soboty, niedziele, święta |  07:00-19:00  | 339 | **23** |  |  |
| **RAZEM**(suma wierszy 1-4 odpowiednio dla kolumny) | **x** |  |  |

\*) podstawa zwolnienia - art. 43 ust. 1 pkt 18 i art. 43 ust. 1 pkt 18a ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, z późn. zm.)

|  |
| --- |
| **Kryterium nr 2****POSIADANIE PRZEZ WYKONAWCĘ CERTYFIKATU ISO 9001 (waga 20%)** |
| Oświadczam/my, iż:* posiadam/my aktualny **Certyfikat ISO 9001** lub inny równoważny dokument np. zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli (jednostka akredytowana) poświadczający, że Wykonawca, który będzie realizował zamówienie, posiada wdrożony i certyfikowany System Zarządzania Jakością (np. ISO 9001:2015) w zakresie usług utrzymania czystości w jednostkach ochrony zdrowia wydany w dniu …………………………..przez ……………………………………………..(wpisać nazwę instytucji)\*, który jest ważny do dnia ………………………………….;
* nie posiadam/my aktualnego **Certyfikatu ISO 9001** lub inny równoważny dokument np. zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli (jednostka akredytowana) poświadczający, że Wykonawca, który będzie realizował zamówienie, posiada wdrożony i certyfikowany System Zarządzania Jakością (np. ISO 9001:2015) w zakresie usług utrzymania czystości w jednostkach ochrony zdrowia\*

\*) należy odpowiednio zaznaczyć jedną z możliwości |

|  |
| --- |
| **Kryterium nr 3****Zatrudnienie osób niepełnosprawnych** |
| Oświadczam/my, że do realizacji przedmiotu zamówienia zatrudnię/my i utrzymam/my zatrudnienie co najmniej ……….. osobę/osoby niepełnosprawne.  |

* + - 1. Cena podana powyżej jest niezmienna (z wyjątkiem okoliczności przewidzianych
			w projektowanych postanowieniach umowy) w okresie realizacji przedmiotu zamówienia i obejmuje wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia. Wynagrodzenie będzie płatne stosownie do projektowanych postanowień umowy, w terminach i sposób przewidziany w tych postanowieniach.
			2. Oświadczamy, że:
* wybór niniejszej oferty **nie będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług **\***
* wybór niniejszej oferty **będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług. Powyższy obowiązek podatkowy będzie dotyczył: …………………………… objętych przedmiotem zamówienia, a ich wartość netto (bez kwoty podatku) będzie wynosiła ………………………… zł. **\***
	+ - 1. Oświadczam/y, że w rozumieniu przepisów art. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236, z późn. zm.) firma, którą reprezentuje jest:
* mikroprzedsiębiorstwem (przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób
i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR),
* małym przedsiębiorstwem (przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób
i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR),
* średnim przedsiębiorstwem (przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR),
* jednoosobowa działalność gospodarcza
* osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej
* inny rodzaj.

**należy postawić „X” przy właściwym kwadracie**

\* W przypadku składania oferty wspólnej ww. informacja dotyczy każdego
z wykonawców. W takim przypadku informacje z ust. 9 należy skopiować tyle razy, ile podmiotów składa ofertę wspólną, z oznaczeniem którego podmiotu dotyczy dana informacja, albo wypisać wszystkie podmioty, składające ofertę wspólną, wraz
z informacją, jakiego rodzaju podmiotem jest dany wykonawca.

* + - 1. Oświadczam/my, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia wraz
			z załączonymi do niej dokumentami. Przyjmujemy przekazane dokumenty bez zastrzeżeń
			i zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami w nich zawartymi.
			2. Oświadczamy, że złożona oferta została sporządzona samodzielnie, niezależnie od pozostałych uczestników postępowania.
			3. Oświadczam/my, że zapoznaliśmy się z projektowanymi postanowieniami umowy załączonymi do dokumentacji przetargowej i akceptujemy je bez zastrzeżeń oraz zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej Oferty, do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy i zawarcia umowy wg wyżej wymienionych postanowień umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
			4. Uważam/myza związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w **Rozdziale XVII SWZ.**
			5. Oświadczam/my, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu 2
			6. Oświadczamy, że niniejsze zamówienie powierzymy **podwykonawcom / nie powierzymy podwykonawcom\***

Powierzymy następujący zakres prac podwykonawcom (podać pełną nazwę/firmę, adres,
a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG i zakres):

1. …………………………………
2. …………………………………
	* + 1. Oferta zawiera na stronach od …….. do ……. informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r.
			o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233). Informacje te zawarte są i zabezpieczone stosownie do opisu znajdującego się w Rozdziale XIV ust. 6 SWZ, poniżej przedstawiam stosowne uzasadnienie zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa:

 stanowią one:

* informacje techniczne przedsiębiorstwa i w stosunku do nich podjęto następujące niezbędne działania w celu zachowania ich poufności:

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

* informacje technologiczne przedsiębiorstwa i w stosunku do nich podjęto następujące niezbędne działania w celu zachowania ich poufności:

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

* informacje organizacyjne przedsiębiorstwa i w stosunku do nich podjęto następujące niezbędne działania w celu zachowania ich poufności:

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

* inne informacje posiadające wartość gospodarczą i w stosunku do nich podjęto następujące niezbędne działania w celu zachowania ich poufności:

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

Jednocześnie o oświadczam(y), iż ww. informacje nie zostały ujawnione do wiadomości publicznej.

* + - 1. Aktualny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentacji Wykonawcy, Zamawiający może pobrać za pomocą bezpłatnych baz dostępnych pod adresem:
* <https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx> (CEIDG)
* <https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna/> (KRS)
* inny właściwy rejestr…………………………..………..\*…………………………………..…………………..\*

 (wpisać nazwę bazy) (wpisać adres internetowy bazy)

* brak możliwości pobrania online

 **należy postawić „X” przy właściwym kwadracie**

/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/.

* + - 1. W przypadku wyboru naszej oferty, wskazujemy następujące osoby do umieszczenia w Umowie jako reprezentacja Wykonawcy (zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym/ wpisem w ewidencji gospodarczej/ udzielonym pełnomocnictwem)
			Imię i nazwisko (wypełnić) – stanowisko/funkcja (wypełnić)

Imię i nazwisko (wypełnić) – stanowisko/funkcja (wypełnić)

* + - 1. **Wykaz załączników do oferty:**
		1. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (Załącznik nr 3 do SWZ);
		2. Przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w Rozdziale IV ust. 7 SWZ,
		3. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli występuje)\*;
		4. ……………………………………………………………………..…..

………………………………………………..………………………..

**Uwaga: Informacja dla Wykonawcy: Formularz oferty musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanych lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz
z dokumentem/ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.**

**Zamawiający zaleca, aby podpis złożony był na podpisywanym dokumencie PDF (podpis wewnętrzny) – taki sposób podpisu umożliwia szybką i prawidłową weryfikację.**

Instrukcja wypełniania:

● Wykonawca wypełnia we wszystkich wykropkowanych miejscach.

**\*** Niewłaściwe skreślić lub wpisać nie dotyczy.

Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku, **przy czym w treści oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić należną kwotę podatku VAT, bez względu na to kto będzie jej płatnikiem**.

1) rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016 r., str. 1).

2) W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

 **Załącznik nr 2 do SWZ/**

 **Załącznik nr 2 do Umowy\***

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

* 1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wykonywanie czynności porządkowych i pomocniczych, będących w związku z usługami medycznymi w Oddziale Szpitala Nowowiejskiego, tj. Oddziale XVIII Terapii Leczenia Uzależnienia od Alkoholu przy ul. Kolskiej 2/4, 01-045 Warszawa.
	2. Zakres czynności objętych przedmiotem zamówienia obejmuje sprzątanie, mycie, czyszczenie, odkurzanie, szorowanie, dezynfekcję powierzchni pionowych i poziomych, sprzętów i wyposażenia trwałego oraz pomoc pielęgniarkom w obsłudze pacjentów.
	3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określają następujące załączniki:
1. Załącznik nr 2.1 – Plan organizacji pracy - wykaz roboczogodzin;
2. Załącznik nr 2.2 – Protokół kontroli;
3. Załącznik nr 2.3 – Zasady sprzątania, mycia i dezynfekcji pomieszczeń oraz sprzętu użytkowego; zasady postępowania z bielizną szpitalną;
4. Załącznik nr 2.4 – Zbiorcze zestawienie powierzchni;
5. Załącznik nr 2.5 – Zasady Dobrej Praktyki Higienicznej GHP.
	1. Przedmiot zamówienia realizowany w formie maksymalnie 12-godzinnych dyżurów.
	2. Organizacja pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych stanowi Załącznik nr 2.1 – Plan organizacji pracy – wykaz roboczogodzin.
	3. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia z należytą starannością, dostępnymi metodami i środkami, w pomieszczeniach Zamawiającego,
	z użyciem jego sprzętu oraz preparatów myjących i dezynfekujących.
	4. Zapewnienie wszelkich środków oraz sprzętu, niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, leży po stronie Zamawiającego.
	5. Zamawiający bezpłatnie udostępnia Wykonawcy sprzęt, niezbędny do realizacji przedmiotu zamówienia, tj. wózki, mopy płaskie, nakładki na mopy oraz ściereczki do sprzątania oraz środki czystości.
	6. Zamawiający nieodpłatnie udostępnia pracownikom Wykonawcy pomieszczenia, niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia. Utrzymanie stałej, należytej czystości w udostępnionych pomieszczeniach należy do Wykonawcy.
	7. Usługa jest wykonywana przez personel Wykonawcy i pod nadzorem Wykonawcy.
	8. Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia niezbędnej liczby osób, zapewniających prawidłową organizację pracy, stosownie do potrzeb Zamawiającego.
	9. Pracownicy Wykonawcy muszą być sprawni fizycznie, bez ograniczeń w zakresie przygotowywania oraz przenoszenia pojemników z płynami myjącymi i czyszczącymi wraz z towarzyszącymi im urządzeniami.
	10. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego uzupełniania obsady personelu w przypadku nieobecności danej osoby. Osoba zastępująca ma znać zakres prac do wykonania na zastępstwie i być odpowiednio przeszkolona. O każdym zastępstwie Wykonawca powinien informować pielęgniarkę oddziałową lub osobę przez nich wyznaczoną. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania zmiany pracownika Wykonawcy.
	11. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do informowania kierownika danej komórki organizacyjnej o każdorazowym opuszczeniu stanowiska oraz o celu wyjścia i czasie powrotu.
	12. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia osobom wykonującym przedmiot zamówienia zunifikowanej odzieży ochronnej, kryte obuwie robocze (zaleca się, aby odzież ta zawierała logo firmy Wykonawcy); Zamawiający pozostawia Wykonawcy dowolność w wyborze koloru odzieży - za wyjątkiem koloru białego, używanych przez personel Zamawiającego). Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do noszenia imiennych identyfikatorów. Wykonawca zapewnia pranie odzieży ochronnej swoich pracowników w profesjonalnej pralni.
	13. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do zachowania tajemnicy zawodowej
	i odpowiedniej postawy w stosunku do pacjentów, ich rodzin oraz pracowników. Personel Wykonawcy uczestniczący w świadczeniu usługi zobowiązany będzie do zmiany obuwia, stosowania odzieży ochronnej, roboczej oraz przestrzegania higieny rąk.
	14. Pracownicy Wykonawcy nie mogą korzystać z telefonów Szpitala Nowowiejskiego.
	15. Pracownicy Wykonawcy muszą posługiwać się językiem polskim w stopniu komunikatywnym.
	16. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia przedmiotu zamówienia zgodnie
	z Zasadami sprzątania, mycia i dekontaminacji pomieszczeń oraz sprzętu użytkowego obowiązującą w Szpitalu Nowowiejskim. Personel Wykonawcy jest zobowiązany do dokumentowania przeprowadzonych czynności mycia i dezynfekcji pomieszczeń
	i sprzętu w obowiązującej dokumentacji - zgodnie z ww. zasadami.
	17. Czynności związane z utrzymaniem czystości muszą odbywać się poza porami przyjmowania pacjentów oraz wykonywania badań, bez utrudniania funkcjonowania danego pomieszczenia.
	18. Wykonawca przy myciu korytarzy będzie przestrzegał zasady w pierwszej kolejności mycia jednej połowy korytarza a następnie drugiej, tak by umożliwić przejście suchą częścią korytarza oraz umieszczał będzie stosowny znak ostrzegawczy.
	19. Wykonawca wyznacza osobę sprawującą bezpośredni nadzór 5 dni w tygodniu (godziny do ustalenia) nad osobami świadczącymi przedmiot zamówienia ze strony Wykonawcy oraz udostępnia bezpośredni kontakt telefoniczny oraz e-mailowy do tej osoby.
	20. Osoba sprawująca bezpośredni nadzór (godziny do uzgodnienia) nad osobami świadczącymi przedmiot zamówienia zobowiązana jest do przeprowadzenia
	i nadzorowania pełnego procesu adaptacyjnego tych osób, do podejmowania działań kontrolnych, mających na celu udokumentowanie ich pracy oraz współpracy
	z Pielęgniarką Naczelną, Pielęgniarką Epidemiologiczną Kierownikiem Działu Administracyjno – Gospodarczego oraz Pielęgniarkami Oddziałowymi. Do zadań osoby nadzorującej należy: bezpośredni nadzór nad pracownikami utrzymania czystości, prowadzenie kontroli świadczeń usługi, wprowadzanie na stanowiska pracy nowych pracowników, zapewnienie odpowiedniej obsady stanowisk oraz organizowanie zastępstw, prowadzenie stanowiskowych szkoleń pracowników utrzymania czystości, nadzór nad wykonywaniem usługi w sytuacjach awaryjnych.
	21. Wykonawca zapewnia pracownikom wstępne i okresowe szkolenia z zakresu znajomości stosowania środków myjących i preparatów dezynfekujących, zasad higieny szpitalnej oraz profilaktyki zakażeń szpitalnych oraz znajomości treści instrukcji wchodzących
	w skład planu higieny szpitalnej. Szkolenia muszą być udokumentowane, a potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniach należy przedkładać Zespołowi Kontroli Zakażeń Szpitalnych.
	22. Obsada etatowa w poszczególnych komórkach organizacyjnych oraz ewentualne zmiany obsady muszą być uzgadniane z upoważnionymi przez Zamawiającego osobami.
	23. Wyznaczeni pracownicy Zamawiającego upoważnieni są do przeprowadzania kontroli
	w zakresie jakości oraz organizacji świadczonych usług.
	24. Zamawiający wymaga, aby przedstawiciele Stron na bieżąco (a następnie wg uzgodnienia) kontrolowali prawidłowość wykonywania usług. W codziennych kontrolach dopuszcza się sporządzenie notatki służbowej, dotyczącej stwierdzonych uchybień - również
	w przypadku nieobecności uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
	25. Z planowanych i doraźnych kontroli będzie sporządzany protokół prawidłowości wykonywania usługi, zgodnie z Załącznikiem nr 2.2 - Protokół kontroli. Metoda oceny usług utrzymania czystości: ocena stanu sanitarno – higienicznego będzie prowadzona
	w skali punktowej, po zakończeniu kontroli punkty będą sumowane. Każda wymieniona pozycja jest oceniana w systemie 0 lub 1 punkt, w zależności od spełnienia danych wymagań. „Nie” odpowiada 0 pkt, „Tak” odpowiada 1 pkt. Jeżeli któraś z wymienionych pozycji nie dotyczy kontrolowanego pomieszczenia, w miejsce punktacji będzie wpisane określenie ND (nie dotyczy).
	26. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli wykonywanych czynności bez ograniczeń,
	w każdym czasie.
	27. Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z udostępnionymi przez Zamawiającego, obowiązującymi
	w Szpitalu Nowowiejskim procedurami związanymi z przedmiotem zamówienia,
	a następnie do ich przestrzegania.
	28. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad związanych z zapobieganiem zakażeniom - w szczególności szpitalnym, ustalonych procedur, przepisów bhp oraz ppoż.
	29. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia przez osoby, posiadające aktualne badania oraz zaświadczenia lekarskie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku. (również praca na wysokości do 2 m).
	30. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawiania na każde żądanie Zamawiającego aktualnych książeczek zdrowia pracowników oraz aktualnych szczepień pracowników przeciwko WZW typu B. Zaświadczenia te należy okazywać także w czasie kontroli przez uprawnione organy np. Sanepid.
	31. Wykonawca zobowiązany jest – przed rozpoczęciem realizacji umowy - do dostarczenia Zespołowi Kontroli Zakażeń Szpitalnych procedury postępowania pracownika Wykonawcy po ekspozycji zawodowej na krew i inny materiał potencjalnie zakaźny oraz imienną listę pracowników do realizacji usług wraz z badaniami lekarskimi o braku przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku, orzeczeniami lekarskimi do celów sanitarno-epidemiologicznych.
	32. Wykonawca zobowiązany jest do niestwarzania zagrożenia dla pracowników, pacjentów
	i innych osób, przebywających na terenie oddziału oraz ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody, wyrządzone wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia lub powstałe wskutek czynu niedozwolonego. Każde zaistniałe na terenie oddziału zdarzenie z udziałem osób świadczących przedmiot zamówienia ze strony Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest zgłosić do Zamawiającego niezwłocznie.
	33. Osoby świadczące przedmiot zamówienia zobowiązane są do bezwzględnego przestrzegania zasad związanych z ochroną danych osobowych pacjentów, zachowania tajemnicy i odpowiedniej postawy w stosunku do pacjentów, osób odwiedzających oraz pracowników Szpitala.
	34. Proces sprzątania musi być zorganizowany kompleksowo, zapewniając utrzymanie czystości na poziomie zapobiegającym szerzeniu się zakażeń szpitalnych, zgodnie
	z zasadami zawartymi w załączniku nr 2.3 Zasadach sprzątania, mycia i dekontaminacji pomieszczeń oraz sprzętu użytkowego; zasady postępowania z bielizną szpitalną.
	35. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących w Szpitalu Nowowiejskim procedur i instrukcji.

**Zakres czynności objętych przedmiotem zamówienia:**

Zakres czynności objętych przedmiotem zamówienia obejmuje sprzątanie, mycie, czyszczenie, szorowanie, dezynfekcję powierzchni pionowych i poziomych, sprzętów
i wyposażenia trwałego oraz pomoc pielęgniarkom w obsłudze pacjentów (szczególnie
w opiece nad osobami leżącymi i unieruchomionymi), a w szczególności:

1. utrzymanie w czystości podłóg, ścian, łóżek, leżanek, wózków transportowych do przewożenia chorych, szafek przyłóżkowych, mebli, odbiorników TV, parapetów, drzwi (klamek i powierzchni oszklonych), luster, glazury, armatury sanitarnej, misek, osłon elektrycznych, grzejników, stojaków, pojemników na odpady i brudną pościel, itp.,
z wyjątkiem specjalistycznej aparatury medycznej;
2. mycie, dezynfekcję i uzupełnianie pojemników na mydło, środki dezynfekcyjne, papier toaletowy i ręczniki papierowe;
3. mycie okien zgodnie z instrukcją bhp;
4. przygotowywanie bielizny szpitalnej (segregowanie wg asortymentu) do oddania do pralni - postępowanie z bielizną szpitalną zgodnie z Zasadą postępowania z bielizną szpitalną, stanowiącą Załącznik nr 2. 3;
5. przygotowanie łóżek chorych - mycie i dezynfekcja;
6. pobieranie i transport odpadów medycznych i komunalnych do wyznaczonych miejsc;
7. wykładanie koszy i stelaży workami na śmieci odpowiedniego koloru;
8. mycie kloszy, osłon lamp;
9. codzienne przygotowywanie roztworów roboczych używanych w procesie sprzątania
i dezynfekcji pomieszczeń;
10. utrzymywanie we właściwej czystości sprzętu do sprzątania;
11. transportowanie do oddziału innych towarów i sprzętu z magazynów;
12. wykonywanie czynności pomocniczych przy pacjencie pod nadzorem pielęgniarki:
13. pomoc przy kąpieli, myciu i ubieraniu pacjentów;
14. pomoc przy zmianie bielizny pościelowej i osobistej pacjentów;
15. pomoc przy zaspokajaniu potrzeb fizjologicznych pacjentów;
16. pomoc przy posiłkach;
17. przygotowanie i wydanie pacjentom pod nadzorem pielęgniarki dostarczonego przez firmę zewnętrzną posiłku;
18. informowanie pielęgniarki oddziałowej lub dyżurnej o wszystkich ważniejszych
i nagłych wydarzeniach typu: zasłabnięcie, upadek pacjenta lub innej osoby przebywającej na terenie oddziału, niszczenie lub dewastacja mienia, kradzieży, awarii
i usterek;
19. informowanie pielęgniarki oddziałowej/dyżurnej o każdorazowym opuszczeniu stanowiska pracy oraz o celu wyjścia i czasie powrotu.

**Zasady współpracy Zamawiającego oraz Wykonawcy:**

* 1. Wykonawca wyznaczy osobę sprawującą bezpośredni nadzór nad osobami wykonującymi przedmiot zamówienia oraz udostępni bezpośredni kontakt telefoniczny oraz e-mailowy do tej osoby.
	2. Osoba, o której mowa w ust. 1, zobowiązana jest do ścisłej współpracy
	z upoważnionymi pracownikami Zamawiającego w zakresie doboru obsady
	i koordynacji wykonywania zadań. Do zadań osoby nadzorującej należy wprowadzanie na stanowiska pracy nowych pracowników, zapewnienie odpowiedniej obsady stanowisk oraz organizowanie zastępstw, prowadzenie stanowiskowych szkoleń pracowników utrzymania czystości.
	3. Wykonawca zapewni, aby pracownicy w okresie trwania umowy byli przeszkoleni
	z zakresu prawidłowych technik sprzątania zgodnie z planem higieny szpitalnej oraz planem higieny w dziale żywienia, prawidłowego przygotowania i używania płynów dezynfekcyjnych. Należy udokumentować fakt przeprowadzenia szkoleń.
	4. Zamawiający oraz Wykonawca - przed zawarciem umowy - zobowiązani są do ustalenia szczegółowych harmonogramów pracy (grafików sprzątania) poszczególnych pomieszczeń
	5. Zamawiający do dnia 25 każdego miesiąca przekazuje Wykonawcy ewentualne zmiany
	w harmonogramie pracy na miesiąc następny.
	6. Każda ze Stron zobowiązana jest do poinformowania drugiej Strony z co najmniej 24-godzinnym wyprzedzeniem o wystąpieniu okoliczności, skutkujących koniecznością wprowadzenia zmian w harmonogramie pracy, zarówno po stronie Zamawiającego, jak
	i Wykonawcy.
	7. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia obsady, zapewniającej prawidłową realizację przedmiotu zamówienia i odpowiada za prawidłową realizację przedmiotu zamówienia przez swój personel.
	8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli jakości świadczonych usług. Kontrolę czystości prowadzić będą na bieżąco pielęgniarki oddziałowe zaś kontrolę okresową co najmniej raz na kwartał pielęgniarka epidemiologiczna.

 ***Załącznik nr 2.1 – Plan Organizacji pracy – wykaz roboczogodzin***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Komórka organizacyjna** | **Godziny pracy Zamawiającego** | **Częstotliwość****wykonania****usługi** | **Godziny pracy Wykonawcy** | **Liczba roboczo godzin (rbg)** | **Minimalna liczba osób do wykonania usługi** |
| **ODDZIAŁ SZPITALNY**  |
| **1.** | Oddział XVIII Terapii Uzależnienia od Alkoholuul. Kolska 2/4 | 12 godz./dobę | codziennie w dni roboczepon. - pt. | 07:00-19:00 | 6048 rbg | 2 osoby  |
| **2.** | Oddział XVIII Terapii Uzależnienia od Alkoholuul. Kolska 2/4  | 12 godz./dobę  | soboty, niedziele, święta |  07:00-19:00  | 1356 rbg | 1 osoba |
|  **RAZEM:**  | 7404 rbg |  |

**Załącznik nr 2.2 Protokół kontroli**

**PROTOKÓŁ KONTROLI WYKONANIA USŁUGI UTRZYMANIA CZYSTOŚCI**

**Nazwa komórki organizacyjnej:………………………………...**

**Data przeprowadzenia kontroli:………………………………..**

|  |  |
| --- | --- |
| **Miejsce kontroli czystości** | **Punktacja** |
| **TAK****(czyste)****1pkt** | **NIE****(brudne)****0 pkt** | **ND****(nie dotyczy)** | **Uwagi** |
| Szafy lekarskie, szafki, stoły, stoliki, stojaki, fotele, łóżka, wózki do przewożenia chorych |  |  |  |  |
| Zewnętrzne powierzchnie mebli |  |  |  |  |
| Lodówka, kuchenka mikrofalowa |  |  |  |  |
| Grzejniki, parapety, okna |  |  |  |  |
| Ściany, podłogi, listwy odbojowe |  |  |  |  |
| Drzwi, klamki, futryny, panele, wyłączniki światła |  |  |  |  |
| Umywalki, baterie, sedesy, pisuary, deski klozetowe, kabina prysznicowa, lustra, glazura |  |  |  |  |
| Pojemniki na mydło, płyn dezynfekcyjny |  |  |  |  |
| Powierzchnie lamp oświetleniowych |  |  |  |  |
| Powierzchnie klimatyzatorów, kratek i wywietrzników |  |  |  |  |
| Stelaże, kosze na odpady wyłożone workiem foliowym |  |  |  |  |
| Wózek do sprzątania, wyposażenie, oznakowanie preparatów na wózkach, ilość mopów, ściereczek do małych powierzchni, transport brudnych mopów do prania  |  |  |  |  |
| Ubiór pracownika |  |  |  |  |
| Schody, poręcze, barierki, wycieraczki |  |  |  |  |
| Windy |  |  |  |  |
| Komputery, monitory, meble biurowe |  |  |  |  |
| **Liczba uzyskanych punktów** |  |  |  |

**Podpisy osób kontrolujących:**

**Zamawiający:**

**Wykonawca:**

Data: ………………………………….

**Załączniki nr 2.3 - Zasady sprzątania, mycia i dekontaminacji pomieszczeń**

 **oraz sprzętu użytkowego; zasady postępowania z bielizną szpitalną**

1. **Zasady sprzątania:**
2. Sprzątanie oddziałów całodobowych odbywa się:
* rano do godziny 11.00,
* po południu do godziny 19.00,
* przez całą dobę wykonywanie czynności według potrzeb oddziałów.
1. Należy wstrzymać się od rutynowego sprzątania pomieszczeń, w których przebywają pacjenci:
* przed godziną 7.00 oraz po godzinie 20.00,
* podczas rozdawania i wydawania posiłków,
* podczas wizyty lekarskiej,
* podczas wykonywania zabiegów inwazyjnych u pacjentów na salach chorych
i w gabinetach zabiegowych.
1. Sprzątanie w oddziałach dziennych i poradniach odbywa się 1 x dziennie i w razie potrzeby.
2. Sprzątanie w Izbie Przyjęć odbywa się 1 x dobę i w razie potrzeby (wstrzymać się od sprzątania w czasie przyjmowania pacjenta, dużej ilości pacjentów w izbie przyjęć).
3. Mycie i dezynfekcję należy wykonać w sposób zaplanowany.
4. Przed myciem i dezynfekcją należy usunąć brudną bieliznę i odpady szpitalne.
5. Powierzchnie urządzeń, aparatury medycznej i inne często dotykane rękami, powinny być czyszczone i dezynfekowane między kolejnymi pacjentami.
6. Mycie należy rozpocząć od przedmiotów najmniej zabrudzonych (za takie uważa się przedmioty najwyżej położone), a skończyć na najniżej położonych lub najbardziej zabrudzonych.
7. W pierwszej kolejności sale chorych, a na końcu sanitariaty.
8. W przypadku skażenia powierzchni, sprzętu materiałem biologicznym (potencjalnie zakaźnym) – krew, płyny ustrojowe, wydaliny i wydzieliny pacjenta, należy
w pierwszej kolejności bezpośrednio po skażeniu, usunąć za pomocą higroskopijnego materiału jednorazowego (lignina, ręcznik papierowy) znajdujący się na powierzchni materiał biologiczny, a następnie wykonać miejscową dezynfekcję średniego stopnia.
9. W przypadku powierzchni nie zanieczyszczonej materiałem biologicznym, nie zaleca się stosowania codziennej dezynfekcji podłóg.
10. Do czyszczenia zabrudzonych powierzchni należy używać wody z dodatkiem detergentów ułatwiających zmywanie.
11. Powierzchnie objęte sprzątaniem zostały podzielone na dwie strefy:

**Strefa bezdotykowa:**

* obejmuje wszystkie powierzchnie, które nie mają bezpośredniego kontaktu
z pacjentem za pośrednictwem rąk personelu, pacjentów, osób odwiedzających. Do strefy bezdotykowej zalicza się: podłogi, ściany, okna itp.

**Strefa dotykowa**:

* obejmuje wszystkie powierzchnie, z którymi pacjent, personel, osoby odwiedzające kontaktują się. Do strefy dotykowej zalicza się: klamki, uchwyty, kontakty, słuchawki telefoniczne, ramy łóżek, poręcze krzeseł, blaty robocze, strefę wokół umywalki, zewnętrzne powierzchnie sprzętu i aparatury medycznej.
1. Ze względu na rodzaj wykonywanych procedur medycznych (diagnostycznych, leczniczych, pielęgnacyjnych) oraz higienicznych określono **trzy główne obszary dekontaminacji:** **-** obszar mycia, **-** obszar dezynfekcji niskiego stopnia - preparaty dezynfekcyjne o spektrum działania: B, F, V - (osłonkowe m.in. HBV, HCV, HIV), **-** obszar dezynfekcji średniego stopnia – preparaty dezynfekcyjne o spektrum działania: B, F, V, Tbc, wszystkie V (osłonkowe i nieosłonkowe).
2. Sprzęt do sprzątania ma zapewnić skuteczne i szybkie usuwanie zanieczyszczeń oraz eliminować możliwość przenoszenia drobnoustrojów do kolejno sprzątanych pomieszczeń.
3. Podczas sprzątania nie należy wprowadzać wózka do pomieszczenia, które będzie sprzątane (gabinety zabiegowe, diagnostyczne, opatrunkowe, kuchenki oddziałowe, sale chorych, łazienki).
4. Ze względu na bezpieczeństwo pracy, należy myć najpierw jedną połowę korytarza,
a potem drugą połowę – zabezpieczyć znakiem ostrzegawczym.
5. Wózki do ręcznego sprzątania wyposażone stosownie do potrzeb obszaru zagrożenia
6. Wózki do ręcznego sprzątania powinny być wyposażone w kolorowe wiaderka
i pojemniki.
7. Ściereczka i wiaderko tego samego koloru są przeznaczone do określonej powierzchni tabela „Kod kolorów”.
8. Ilość mopów i ściereczek musi być dostosowana do ilości pomieszczeń i rodzaju sprzątanych powierzchni.
9. W oddziałach całodobowych i dziennych należy sprzątać metodą mopa jednego kontaktu tzn. raz użytą nakładkę należy włożyć do worka koloru niebieskiego.
10. Raz użytą nakładkę wraz z zanieczyszczeniami z podłogi należy włożyć do jednorazowego worka umieszczonego w wiadrze na wózku.
11. Mopy ścierki raz użyte muszą być odłożone do worka z brudnym sprzętem.
12. Brudne mopy muszą być poddane dezynfekcji i praniu.
13. Zebrane podczas sprzątania odpady usunąć do miejsc składowania zgodnie
z Instrukcją postępowania z opadami medycznymi.
14. Sprzęt sprzątający po użyciu należy zdezynfekować i umyć.
15. Sprzęt przechowywać w czystym pomieszczeniu w stanie suchym.
16. **W pomieszczeniach szpitalnych zabrania się:**
* **zamiatania podłóg (dotyczy oddziałów i poradni),**
* **mycia jedną nakładką kilku pomieszczeń,**
* **wycierania do sucha zdezynfekowanych powierzchni,**
* **sprzątania pomieszczenia bez uwzględnienia kolejności i czasu wykonywanych prac porządkowych.**

**Tabela kodów ścierek**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kolor** | **Powierzchnie czyszczone** |
| Czerwony | Deski sedesowe, muszle klozetowe, kosze na odpady. |
| Niebieski | Meble i sprzęty znajdujące się we wszystkich pomieszczeniach takich jak: szafki, blaty, parapety, drzwi, klamki, stoliki, łóżka, stojaki do kroplówek itp. |
| Żółty | Powierzchnie i sprzęty w łazienkach, w innych pomieszczeniach ściany glazurowane, zlewy, umywalki, armatura, lustra |
| Ścierka żółta z zaznaczoną literką „D” - dezynfekcja powierzchni i sprzętu. |

1. **Zasady sporządzania roztworów dezynfekcyjnych:**

**Przygotowanie roztworów dezynfekcyjnych:**

1. Używane preparaty myjące i dezynfekujące należy przygotować i stosować wg. zaleceń producenta.
2. Używać odpowiednio do poziomu zanieczyszczenia stężenia roboczego oraz zalecanej przez producenta temperatury roztworów roboczych.
3. Do przygotowania roztworu roboczego należy używać wyłącznie profesjonalnych, dostarczanych przez producenta i przeznaczonych do określonego preparatu:
* miarek,
* dozowników.
1. **Należy przestrzegać kolejności postępowania:**
2. Odmierzyć odpowiednia ilość wody, którą należy wlać bezpośrednio do pojemnika roboczego.
3. Następnie dodać właściwą ilość preparatu dezynfekującego.
4. Roztwory robocze należy przygotowywać i przechowywać zgodnie z zaleceniami producenta, w niedostępnym dla osób postronnych pomieszczeniu.
5. Preparaty stężone należy przechowywać wyłącznie w oryginalnych i szczelnie zamkniętych opakowaniach.
6. W jednym roztworze roboczym nie wolno mieszać różnych preparatów myjących lub preparatu myjącego i preparatu dezynfekcyjnego.
7. **Wykonanie dezynfekcji:**

W celu osiągnięcia oczekiwanego poziomu czystości mikrobiologicznej należy przestrzegać następujących zasad:

* wszystkie procedury, schematy postępowania znajdują się w miejscu znanym
i dostępnym wszystkim wykonującym procedurę,
* konieczne jest bezwzględne przestrzeganie czasu dezynfekcji – zbyt krótki powoduje nieosiąganie parametrów bójczych, proces jest nieskuteczny; zbyt długi prowadzi do niszczenia dezynfekowanej powierzchni,
* używanie preparatów, które po zakończeniu procedury nie wymagają spłukiwania,
* **nie należy** zmieniać zalecanego przez producenta sposobu wykonania procedury (np. nie rozcieńczać preparatów, które producent przeznaczył do użycia, w postaci stężonej);
* **nie należy**stosować innych niż podane przez producenta podczas rejestracji produktu parametrów procesu – czas, stężenie, zastosowanie,
* z uwagi na bezpieczne warunki pracy, osoby wykonujące procedurę zabezpieczone są w odpowiednie środki ochrony osobistej**.**

**Algorytm nr 1** – Przygotowanie roztworu dezynfekcyjnego z koncentratu.

1. **Dezynfekcja małych i trudno dostępnych powierzchni:**

Dotyczy zasad dezynfekcji powierzchni małych i trudno dostępnych takich jak:

* fotele zabiegowe,
* fotel stomatologiczny,
* kozetki lekarskie,
* sprzęt medyczny,
* blaty,
* klamki,
* inne miejsca trudno dostępne.

W przypadku potrzeby dezynfekcji małych i trudno dostępnych powierzchni należy stosować preparaty gotowe.

Tam, gdzie to możliwe stosujemy przecieranie ścierką spryskaną preparatem.
W miejscach trudno dostępnych nanosimy preparat przy pomocy spryskiwacza.

1. **Dezynfekcja powierzchni skażonych materiałem organicznym:**

**Zasady postępowania**

W przypadku skażenia powierzchni materiałem organicznym (krew, wydaliny, wydzieliny) jesteśmy zobligowani do stosowania preparatów dezynfekcyjnych, o pełnym spektrum
i jak najszybszym czasie działania.

Pracownik usuwający zanieczyszczenie organiczne bezwzględnie musi posiadać rękawice ochronne i zdezynfekować ręce po zakończeniu procedury.

**Algorytm nr 2** - dezynfekcja powierzchni zanieczyszczonych materiałem organicznym.

1. **Instrukcja postępowania w przypadku skażenia powierzchni materiałem organicznym:**
* Założyć rękawice ochronne.
* Przygotować preparat dezynfekcyjny.
* Usunąć zanieczyszczenie przy pomocy ligniny lub ręcznika papierowego.
* Zużyte ręczniki umieścić w worku koloru czerwonego.
* Przeprowadzić dezynfekcję powierzchni.
* Pozostawić do wyschnięcia.

**Postępowanie z mopami i ściereczkami po użyciu**

* Nakładki na mopy i ściereczki po użyciu umieścić w oddzielnych workach koloru niebieskiego.
* Przekazać do brudownika.
* Oddaną ilość ścierek i nakładek na mopy zapisać w zeszycie.
* Mopy i ścierki prane są przez firmę zewnętrzną.

**Podział na strefy czystości w Szpitalu Nowowiejskim**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Strefa I** | Czystości ciągłej | **Brak flory bakteryjnej -** magazyny materiałów sterylnych, magazyny zasobów czystych (apteka, pomieszczenie z czystą pościelą, ogólny magazyn bielizny czystej) | Strefadotykowa | Mycie i dezynfekcja niskiego stopnia | Dezynfekcja niskiego stopniaPreparat dezynfekcyjny o spektrum działaniaB,F,V- osłonkowe(np. HCV, HBV, HIV) |
| Strefa bezdotykowa | Mycie | Roztwór środka myjącego |
| **Strefa II** | Ogólnej czystości | **Pozbawione ryzyka –** korytarze wewnętrzne, klatki schodowe, windy,biura, pomieszczenia techniczne, sale wykładowe, szatnie, poradnie. | Mycie | Roztwór środka myjącego |
| **Niskiego ryzy –** oddziały szpitalne, izba przyjęć, gabinety EKG, EEG, gabinety diagnostyczno-zabiegowe | Strefa dotykowa | Mycie i dezynfekcja niskiego stopnia ukierunkowana na rodzaj skażenia | Dezynfekcja niskiego stopniaPreparat dezynfekcyjny o spektrum działaniaB, F, V- osłonkowe(np. HCV, HBV, HIV) |
| Strefa bezdotykowa | Mycie | Roztwór środka myjącego |
| **Strefa III** | Ciągłego skażenia | **Średniego ryzyka**łazienki, brudowniki, pomieszczenia składowania brudnej bielizny i odpadów | Strefa dotykowaStrefa bezdotykowa | Mycie i dezynfekcjawysokiego stopnia | Dezynfekcja średniego stopniaPreparat dezynfekcyjny o spektrum działaniaB, F, V, prątki,Roztwór środka myjącego |
| **W PRZYPADKU SKAŻENIA LUDZKIM MATERIAŁEM BIOLOGICZNYM (KREW, KAŁ, MOCZ, PLWOCINA, TREŚĆ ŻOŁĄDKOWA, PŁYN MÓZGOWO- RDZENIOWY) DEZYNFEKCJA ŚREDNIEGO STOPNIA (B, F, V, Tbc) WYKONYWANA PO UPRZEDNIM USUNIĘCIU MATERIAŁU BIOLOGICZNEGO** |

 **Załączniki nr 2.4 – Zbiorcze zestawienie powierzchni**

Wykaz powierzchni pomieszczeń z podziałem na rodzaje i przeznaczenie, korytarzy i klatek schodowych jest przedstawiony w Tabeli 1. Wykaz powierzchni z podziałem na strefy czystościowe są przedstawione w Tabeli 2.

**Tabela 1. Wykaz powierzchni objętych sprzątaniem.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rodzaj pomieszczenia** | **Powierzchnia** | **Liczba pomieszczeń** |
| **POZIOM 1** |
| **ODDZIAŁ XVIII TERAPII UZALEŻNIENIA OD ALKOHOLU ul. Kolska 2/4,****PUNKT PRZYJĘĆ ul. Kolska 2/4,** **PORADNIA TERAPII UZALEŻNIENIA I WSPÓŁUZALEŻNIENIA OD ALKOHOLU** |
|  Sale pacjentów | **1009,78 m2** | 8 |
|  Gabinety diagnostyczno- zabiegowy | 2 |
|  Pomieszczenia personelu | 16 |
|  Toalety, łazienki, brudowniki | 11 |
|  Korytarze, klatka schodowa | 3 |
|  Kuchenka oddziałowa | 1 |
|  Stołówka | 1 |
|  Palarnia | 1 |
|  Pomieszczenie na czystą bieliznę | 1 |
|  **Razem:** | x |

**W Szpitalu są wyróżnione 3 strefy czystościowe opisane w Tabeli 2.**

 **Tabela 2.** Wykaz powierzchni z podziałem na strefy czystościowe

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Strefa I** | Czystości ciągłej | **Brak flory bakteryjnej -** magazyny materiałów sterylnych, magazyny zasobów czystych (apteka, pomieszczenie z czystą pościelą, ogólny magazyn bielizny czystej) | Strefadotykowa | Mycie i dezynfekcja niskiego stopnia | Dezynfekcja niskiego stopniaPreparat dezynfekcyjny o spektrum działaniaB,F,V- osłonkowe(np. HCV, HBV, HIV) |
| Strefa bezdotykowa | Mycie | Roztwór środka myjącego |
| **Strefa II** | Ogólnej czystości | **Pozbawione ryzyka –** korytarze wewnętrzne, klatki schodowe, windy,biura, pomieszczenia techniczne, sale wykładowe, szatnie, poradnie. | Mycie | Roztwór środka myjącego |
| **Niskiego ryzyka –** oddziały szpitalne, izba przyjęć, gabinety diagnostyczno-zabiegowe | Strefa dotykowa | Mycie i dezynfekcja niskiego stopnia ukierunkowana na rodzaj skażenia | Dezynfekcja niskiego stopniaPreparat dezynfekcyjny o spektrum działaniaB, F, V- osłonkowe(np. HCV, HBV, HIV) |
| Strefa bezdotykowa | Mycie | Roztwór środka myjącego |
| **Strefa III** | Ciągłego skażenia | **Średniego ryzyka**łazienki, brudowniki, pomieszczenia składowania brudnej bielizny i odpadów | StrefadotykowaStrefa bezdotykowa | Mycie i dezynfekcjawysokiego stopnia | Dezynfekcja średniego stopniaPreparat dezynfekcyjny o spektrum działaniaB, F, V, prątki,Roztwór środka myjącego |
| **W PRZYPADKU SKAŻENIA LUDZKIM MATERIAŁEM BIOLOGICZNYM (KREW, KAŁ, MOCZ, PLWOCINA, TREŚĆ ŻOŁĄDKOWA, PŁYN MÓZGOWO- RDZENIOWY) DEZYNFEKCJA ŚREDNIEGO STOPNIA (B, F, V, Tbc) WYKONYWANA PO UPRZEDNIM USUNIĘCIU MATERIAŁU BIOLOGICZNEGO** |

Utrzymanie czystości w Oddziale XVIII polega na:

* całodobowym utrzymaniu czystości w obiekcie według określonych stref, a przede wszystkim na szybkim i sprawnym usuwaniu wszelkich zanieczyszczeń i substancji mogących sprzyjać rozwojowi i namnażaniu drobnoustrojów patogennych,
* przestrzeganiu procedur epidemiologicznych wyznaczonych dla każdej strefy czystości, główną zasadą jest wydzielenie sprzętu do sprzątania i dezynfekcji dla poszczególnych stref czystości.

Załącznik nr 2.5 do Umowy

**KSIĘGA GHP**

**DOBRA PRAKTYKA HIGIENICZNA**

Spis treści

1. GHP – Dobra Praktyka Higieniczna 3

2. System HACCP 3

3. Punkty kontroli 4

4. Monitorowanie punktów kontrolnych – CCP -Critical Control Point 4

5. Zapewnienie bezpieczeństwa zdrowotnego żywności 5

6. Instrukcja - Higiena osobista pracowników 6

7. Transport posiłków przez firmę cateringową zewnętrzną 7

8. Instrukcja - Wydawanie posiłków pacjentom znajdującym się w oddziale. 7

9. Postępowanie w kuchence oddziałowej 8

10. Harmonogram czasowy pracy w kuchence oddziałowej (jedno pomieszczenie) 9

11.Algorytm - Postępowania z dostarczonym posiłkiem 10

12. Instrukcja - Postępowanie w przypadku przyjęcia do oddziału posiłków o niewłaściwej jakości 11

13. Instrukcja - Zbierania brudnej zastawy stołowej i sztućców po zakończonym posiłku. 11

15. Instrukcja - Przygotowania naczyń do zmywania 12

16. Instrukcja mycia naczyń ręcznie – awaria zmywarki 12

17. Instrukcja - Konserwacja bieżąca i okresowa zmywarki 13

18. Zasady przechowywania w lodówce żywności łatwo psującej się przyjętej od pacjentów 13

19. Procedura mycia i dezynfekcji lodówek 14

20. Plan mycia i dezynfekcji - kuchenka oddziałowa 15

21. Plan mycia i dezynfekcji stołówki 16

 16

# **GHP – Dobra Praktyka Higieniczna**

**GHP *(ang. Good Hygienic Practice)* czyli Dobra Praktyka Higieniczna** - oznacza działania, które muszą być podjęte i warunki higieniczne, które muszą być spełniane i kontrolowane na wszystkich etapach produkcji lub obrotu, aby zapewnić bezpieczeństwo żywności.

GHP obejmuje następujące obszary:

* warunki higieniczno - sanitarne pomieszczeń,
* maszyny i urządzenia,
* proces mycia i dezynfekcji,
* zaopatrzenie w wodę,
* kontrolę odpadów,
* zabezpieczenie przed szkodnikami,
* szkolenie personelu,
* higienę personelu,
* prowadzenie dokumentacji i zapisów GHP.

Kierownictwo i pracownicy Szpitala Nowowiejskiego powinni umieć udowodnić odpowiednim organom urzędowej kontroli żywności np. Państwowej Inspekcji Sanitarnej, jak również konsumentom, że w Zespole prowadzone są wszystkie niezbędne działania mające na celu zapewnienie całkowitego bezpieczeństwa podawanych posiłków.

# **System HACCP:**

HACCP jest skrótem od angielskich słów: Hazard Analise and Crical Control Point System czyli System Analizy Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli.

Najistotniejsze elementy systemu HACCP:

* identyfikacja mogących pojawić się zagrożeń,
* ocena ich istotności,
* oszacowanie ryzyka ich wystąpienia,
* określenie metod ich ograniczenia.

System HACCP działa w oparciu o 7 zasad określonych w Kodeksie Żywnościowym:

1. Analiza zagrożeń – zidentyfikowanie i ocena zagrożeń ryzyka ich wystąpienia, a także ustalenie środków kontroli i metod przeciwdziałania tym zagrożeniom.
2. Ustalenie punktów kontroli, w celu wyeliminowania lub zminimalizowania występowania zagrożeń.
3. Ustalenie dla każdego punktu kontroli wymagań (parametrów) jakie powinny spełniać oraz określenie granic tolerancji (limitów krytycznych).
4. Ustalenie i wprowadzenie systemu monitorowania punktów kontroli.
5. Ustalenie działań korygujących, jeśli punkt kontroli nie spełnia ustalonych wymagań.
6. Ustalenie procedur weryfikacji w celu potwierdzenia, że system jest skuteczny
i zgodny z planem.
7. Opracowanie i wprowadzenie dokumentacji systemu HACCAP dotyczącej etapów jego wprowadzenia oraz ustalenie sposobu rejestrowania i przechowywania danych oraz archiwizowania dokumentacji systemu.

# **Punkty** **kontroli:**

Definiuje się jako czynności lub etapy procesu, gdzie można zastosować środki kontroli
w celu zapobiegania wystąpienia zagrożenia, wyeliminowania lub ograniczenia go do akceptowanego poziomu.

Kontrola każdego zidentyfikowanego krytycznego punktu kontroli wymaga systematycznego monitorowania (dlatego należy określić wartości mierzalnych parametrów gwarantujących eliminację danego zagrożenia).

Punkty kontroli zidentyfikowane w Szpitalu Nowowiejskim

* ocena warunków transportu,
* kontrola opakowań,
* kontrola temperatury posiłków,
* kontrola temperatury w lodówkach,
* termin przydatności przechowywanych posiłków pacjentów,
* kontrola wydawania potraw, techniczna kontrola wyparzarki,
* kontrola czystości pomieszczeń,
* kontrola jakości dokumentów i zapisów.

# **Monitorowanie punktów kontrolnych – CCP - Critical Control Point:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CCP numer** | **Wykonawca** | **Sposób kontroli** | **Częstotliwość** | **Normy i tolerancja** | **Działania w przypadku odchyleń** | **Referencje do dokumentów** |
| **CCP 1** | Osoba upoważnionaz działu żywności (Nowowiejska), oddziały: Dolna 42, Kolska 2/4, ZOL- pielęgniarka oddziałowa lub pielęgniarka przez nią upoważniona | Ocena wizualna dostaw posiłków | Dwa razyw tygodniu | , | Nieprzyjmowanie dostarczonych posiłków | Karta oceny dostarczonych posiłków |
| **CCP2** | Osoba pracującaw kuchence oddziałowej | Pomiar temperatury w lodówce | Dwa razy dziennie | Temperatura w lodówce 4°CTerminy przydatności do spożycia | Usunięcie produktu | Karta zapisów temperatur w lodówce |
| **CCP3** | Osoba upoważnionaz komórki żywienia(Nowowiejska)oddziały: Dolna 42,Kolska 2/4 pielęgniarka oddziałowa lub pielęgniarka przez nią upoważniona | Pomiar temperatury | Dwa razy w tygodniu kontrola temperatur wewnątrz termosów | Temperatura posiłku wewnątrz termosów:zupa > + 75°Cdania ciepłe > + 63°C,potrawy zimne < +10 | Nieprzyjmowanie dostarczonych posiłków | Karta zapisów temperatur posiłków wewnątrz termosów |

# **Zapewnienie bezpieczeństwa zdrowotnego żywności:**

Istnieją trzy główne sposoby zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego podczas przygotowywania i dystrybucji żywności:

1. **Zabezpieczenie przed zakażeniem:**
* zakrywaj pojemniki z żywnością tam, gdzie jest tylko możliwe,
* nie używaj brudnego i uszkodzonego sprzętu,
* myj i dezynfekuj wszystkie powierzchnie mające bezpośredni kontakt
z żywnością,
* ogranicz dotykanie żywności rękami do niezbędnego minimum,
* na wszystkich etapach produkcji i dystrybucji przechowuj surową i gotowana żywność oddzielnie,
* rozdziel sprzęt służący do obróbki surowców i wyrobów gotowych do spożycia (gdy nie jest to możliwe, myj i dezynfekuj sprzęt po każdym użyciu),
* zabezpiecz żywność przed dostępem owadów, ptaków, gryzoni, zwierząt domowychpoprzez przechowywanie ich w szczelnie zamykanych pojemnikach,
* umyj ręce przed rozpoczęciem pracy i po jej zakończeniu, po skorzystaniu
z toalety i w każdym przypadku podejrzenia ich zakażenia (kichnięcie, kaszel, jedzenie itp.),
* usuwaj odpady żywnościowe z pomieszczeń kuchenki na bieżąco.
1. **Zabezpieczenie przed rozwojem bakterii:**
* przechowuj żywność wysokiego ryzyka w temperaturze poniżej 5°C lub powyżej 63°C (najlepiej powyżej 70°C),
* ogranicz czas przechowywania żywności w temperaturze otoczenia do minimum,
* zabezpiecz żywność suszoną przed zawilgoceniem.
1. **Niszczenie bakterii:**
* obróbkę cieplną żywności prowadź w taki sposób, aby osiągnąć temperaturę minimum 70°C w czasie 2 minut.

# **Instrukcja - Higiena osobista pracowników:**

Przed przystąpieniem do pracy pracownik powinien:

* pozostawić odzież, obuwie i rzeczy osobiste w szatni - odzież pracowników i fartuchy powinny być przechowywane osobno,
* włożyć czysty fartuch,
* umyć ręce zgodnie z instrukcją umieszczoną przy umywalce.

Wszelkie niedyspozycje zdrowotne pracownik powinien zgłaszać przełożonemu.
W przypadku choroby (biegunka, schorzenia skóry, gardła itp.) lub po kontakcie z oso­bą chorą zakaźnie pracownik powinien zgłosić się do lekarza. W określonych przypadkach pracownik może przystąpić do pracy tylko za zgodą le­karza, stosując się ściśle do jego zaleceń (np. noszenie maseczki przy kaszlu, ręka­wic przy schorzeniach skóry itp.).

Podczas pracy pracownik zobowiązany jest przestrzegać właściwej higieny rąk - ręce należy myć
i dezynfekować w miejscach do tego przeznaczonych, po każdym zabrudzeniu (instrukcja mycia i dezynfekcji rąk znajduje się przy każdej umywalce), w szczególności:

* przed rozpoczęciem pracy,
* po wyjściu z toalety,
* po kontakcie z odpadkami,
* po spożyciu posiłku,
* po rozmowie telefonicznej,
* po drobnych pracach porządkowych,
* po kontakcie z pieniędzmi itp.

 Na stanowisku pracy obowiązuje zakaz palenia tytoniu.

# **Transport** **posiłków przez firmę cateringową zewnętrzną:**

1. Posiłki dostarczane są na poziom 0 i winda rozprowadzane do oddziałów.
2. Posiłki do oddziału dostarczane są przez zewnętrzną firmę cateringową
w termosach.
3. Posiłki porcjowane są w kuchence, a następnie wydawane są pacjentom.

# **Instrukcja - Wydawanie posiłków pacjentom znajdującym się w oddziale:**

Za prawidłowe wydanie posiłku pacjentowi odpowiedzialni są wyznaczeni i przeszkoleni
w tym zakresie pracownicy oddziału.

Za nadzór nad prawidłowym przebiegiem wydawania posiłków odpowiedzialna jest pielęgniarka oddziałowa lub osoba przez nią wyznaczona.

Przed rozpoczęciem wydawania posiłków pracownik ma obowiązek:

* zapoznania się z bieżącym jadłospisem z uwzględnieniem poszczególnych dietobowiązujących na oddziale,
* założyć czysty fartuch przeznaczony do pracy przy żywności, zakryć włosy, dokładnie umyć i zdezynfekować ręce oraz nałożyć rękawiczki jednorazowe,
* sprawdzić zgodność dostarczonych przez firmę zewnętrzną posiłków z otrzymanym zapotrzebowaniem, ocenić również wizualnie jakość dostarczonego posiłku.
W przypadku jakichkolwiek wątpliwości lub uwag poinformować o nich przełożonego,
* pracownik musi określić ilość osób przebywających na badaniach i odłożyć odpowiednią ilość potraw dla tych pacjentów,
* każda potrawa musi być umieszczona na oddzielnym talerzu,
* potrawy, które tego wymagają należy wystudzić, a następnie wstawić do urządzenia chłodniczego znajdującego się w kuchence oddziałowej*,*
* Dostarczyć wózek do przewozu posiłków, przygotować potrzebną zastawę stołową.
* Rozdawać posiłki pacjentom zgodnie z rozpisanym przez pielęgniarki zapotrzebowaniem. Na zapotrzebowaniu powinno się znajdować: imię i nazwisko pacjenta, rodzaj diety.
* Nakładać posiłki korzystając z drobnego sprzętu dystrybucyjnego. Nie nakładać składników posiłku na talerz bezpośrednio ręką.
* Posiłki, które nie zostały wydane pacjentom powinny być usunięte z urządzenia chłodniczego najpóźniej po dostarczeniu przez pracowników firmy cateringowej następnego posiłku przypadającego w danym dniu.

# **Postępowanie w kuchence oddziałowej:**

**Cel:** Ujednolicenie zasad postępowania w kuchence oddziałowej.

**Przedmiot**:Podział i wyposażenie kuchenki oddziałowej. Zasady utrzymania czystości.

**Zakres stosowania:** Wszystkie kuchenki oddziałowe.

* + - 1. **Podział i wyposażenie kuchenki oddziałowej:**

Strona czysta:

* szafki kuchenne do przechowywania naczyń (sztućce, talerze, garnki, kubeczki),
* wózek do przewożenia posiłków (po każdym rozdaniu posiłku zdezynfekowany i umyty),
* odzież przeznaczona do wydawania posiłków (fartuchy, rękawiczki i czapki),
* lodówka na żywność.

Strona brudna:

* wyparzacz lub zmywarko – wyparzarka,
* zlewozmywak dwukomorowy,
* umywalka do mycia rąk,
* pojemnik na odpady (po każdym posiłku szczelnie zamknięty),
* podręczny sprzęt np. ściereczki.

***Uwaga! Personel zatrudniony przy pracy w kuchni zobowiązany jest posiadać ważną książeczkę zdrowia.***

* + - 1. **Zasady obowiązujące w kuchence oddziałowej**
* Przestrzeganie higieny osobistej (higieniczne mycie rąk, brak biżuterii i lakieru na paznokciach).
* W trakcie przygotowywania i rozdawania posiłków obowiązuje - nakrycie głowy, fartuch (przeznaczony tylko do pracy w kuchence), rękawiczki jednorazowe.
* Podawanie posiłków i zbieranie naczyń należy do obowiązków personelu oddziału.
* Przy rozdawaniu posiłków w oddziale uczestniczy pielęgniarka.
* Resztki posiłków są przechowywane w pojemnikach na odpady pokonsumpcyjne.
* Naczynia zmywane są maszynowo, w razie awarii są myte ręcznie.
* W przypadku mycia ręcznego stosowana jest odzież ochronna (fartuch, rękawiczki).
* Lodówka na żywność jest rozmrażana, myta i dezynfekowana 1 raz w miesiącu
i w razie potrzeby.
* Lodówka jest zaopatrzona w termometr, temperatura zapisywana jest w karcie pomiaru (max. temperatura w lodówkach + 4°C).
* Należy zwracać uwagę na terminy ważności żywności przyjętej od pacjentów,
* Przechowywać oddzielnie:

- żywność dostarczoną przez pacjentów,

- posiłki dostarczone przez catering.

* Kuchnia jest sprzątana wg. planu higieny wyznaczonym sprzętem po każdym posiłku.
* Sprzęt po zakończeniu pracy jest myty, dezynfekowany i suszony, ściereczki oddawane są do prania.
* Choroby i najdrobniejsze skaleczenia należy zgłaszać pielęgniarce oddziałowej, zwracać szczególną uwagę w przypadku wystąpienia biegunki – niebezpieczeństwo Salmonelli.

**Odpowiedzialność:**

* za porządek i czystość odpowiada salowa/sanitariusz wyznaczeni w tym dniu do pracy w kuchence oddziałowej.
* nadzór – pielęgniarka oddziałowa.

# **Harmonogram czasowy pracy w kuchence oddziałowej (jedno pomieszczenie):**

* 8.00 – 9.00 - wydawanie śniadania,
* 9.00 – 10.00 - zbieranie brudnych naczyń, mycie i sprzątanie kuchni po wydaniu wszystkich posiłków,
* 13.00 – 14.00 - wydawanie obiadu,
* 14.00 – 15.00 - zbieranie brudnych naczyń, mycie i sprzątanie kuchni po wydaniu wszystkich posiłków,
* 17.00 – 18.00 - wydawanie kolacji,
* 18.00 – 19.00 - zbieranie brudnych naczyń, mycie i sprzątanie kuchni po wydaniu wszystkich posiłków,

**Na stołówce jest wyznaczone miejsce do składowania brudnych naczyń.**

**Pamiętaj!!!!!**

**Brudne naczynia można przyjmować w kuchence dopiero po wydaniu wszystkich posiłków.**

# **Algorytm - Postępowania z dostarczonym posiłkiem:**

Odbiór posiłków z firmy

Wydawanie posiłków pacjentom w oddziale

Zabezpieczenie posiłków dla pacjentów przebywających na badaniach

Oczyszczanie talerzy, sztućców, drobnego sprzętu z resztek

Wydawanie posiłków pacjentom po

badaniach

Mycie, dezynfekcja w kuchence oddziałowej

Przekazanie odpadów pokonsumpcyjnych

Odpady pokonsumpcyjne

# **Instrukcja - Postępowanie w przypadku przyjęcia do oddziału posiłków o niewłaściwej jakości:**

**Dotyczy:** Pielęgniarek oddziałowych i osób zatrudnionych w kuchence.

W przypadku dostarczenia posiłku o niewłaściwej jakości podczas oceny wizualnej oraz stwierdzenia niewłaściwej temperatury posiłku należy:

1. Wstrzymać wydawanie posiłku.
2. Telefoniczne lub osobiście powiadomić osobę w Szpitalu Nowowiejskim uprawnioną do kontroli, nadzoru oraz do składania reklamacji pod numer telefonu:
* (22) 11 65 232 do godziny 12.30 – Dietetyk,
* od 12.30 do 14.35 wew. 217 – Dział Administracyjno- Gospodarczy,
* soboty, niedziele i święta oddziały powiadamiają pielęgniarkę Izby Przyjęć, która kontaktuje się z blokiem żywienia firmy dostarczającej posiłki.

# **Instrukcja - Zbierania brudnej zastawy stołowej i sztućców po zakończonym posiłku:**

1. Pracownik po wydaniu posiłku wszystkim pacjentom znajdującym się na oddziale zbiera brudną zastawę stołową oraz sztućce od poszczególnych pacjentów.
2. Rozpoczyna zbieranie zastawy stołowej od pacjentów, którzy mieli najwcześniej wydany posiłek.
3. Przed rozpoczęciem zbierania brudnej zastawy stołowej i sztućców pracownik zakłada rękawiczki jednorazowe oraz fartuch.
4. Pozostałe po posiłku resztki zgarnia z każdego talerza oddzielnie do oznaczonego
i specjalnie do tego celu wyznaczonego pojemnika na odpady pokonsumpcyjne.
5. Po zakończeniu zbierania zastawy stołowej dokładnie zamyka pojemnik, do którego zbierane były odpady pokonsumpcyjne i odstawia go w wyznaczone do tego celu miejsce, skąd zostanie zabrany przez pracowników firmy cateringowej zgodnie
z umową.

# **Instrukcja - Mycia naczyń stołowych, sztućców oraz drobnego sprzętu służącego do wydawania posiłków w oddziałach:**

1. Za prawidłowe mycie naczyń stołowych, sztućców oraz drobnego sprzętu dystrybucyjnego odpowiadają przeszkoleni w tym zakresie salowa/sanitariusz wyznaczeni w danym dniu do pracy w kuchence oddziałowej.
2. Za wizualną kontrolę skuteczności mycia odpowiada pielęgniarka oddziałowa lub wyznaczona przez nią osoba.
3. Pracownik przed przystąpieniem do mycia naczyń musi:
4. przygotować zmywarkę do pracy zgodnie z instrukcją obsługi zmywarki.
5. sprawdzić czystość wnętrza maszyny.
6. sprawdzić stan produktów myjących i nabłyszczających.

# **Instrukcja** **- Przygotowania naczyń do zmywania:**

**Przygotowanie naczyń i kosza:**

1. Przed umieszczeniem brudnych naczyń w koszach należy usunąć z nich resztki potraw,
2. Poszczególne brudne naczynia / talerze różnej wielkości, kubki, sztućce należy umieszczać oddzielnie w odpowiednich koszach.
3. W jednym przedziale kosza należy umieścić tylko jedno naczynie. Sztućce należy umieścić w stosownym kubku w pozycji pionowej.

**Czynności podczas zmywania naczyń.**

1. Po zainstalowaniu zmywarki i przygotowaniu jej do pracy oraz przygotowania naczyń
i koszy można przystąpić do zmywania naczyń, wykonując następujące czynności:
2. kosz z brudnymi naczyniami ustawić w prowadnicy kosza zmywarki.
3. uruchom zmywarkę (ustawiając odpowiedni program).
4. po zakończeniu cyklu mycia i otworzeniu się drzwi zmywarki, kosz z umytymi naczyniami należy zestawić na stół.
5. po ich wyschnięciu wyjąć z kosza i odstawić do szafki.
6. podczas mycia następnych koszy z naczyniami powtarzać te same czynności co wyżej pamiętając o uzupełnieniu środków myjących i utrzymaniu odpowiedniej temperatury wody myjącej i płuczącej.

# **Instrukcja mycia naczyń ręcznie – awaria zmywarki:**

1. Brudne naczynia stołowe umieścić na powierzchni odstawczej przeznaczonej na brudne naczynia.
2. Odpadki zgarnąć do wydzielonego, wydzielonego pojemnika z pokrywą.
3. W jednej komorze zlewozmywaka spłukać naczynia pod bieżącą ciepła wodą, następnie dokładnie wymyć naczynia.
4. Wypłukać naczynia pod bieżącą wodą.
5. Po wysuszeniu naczynia schować do szafek.

# **Instrukcja** **- Konserwacja bieżąca i okresowa zmywarki:**

**Konserwacja bieżąca**.

* Codziennie po zakończeniu pracy zmywarki w danym dniu należy umyć komorę zmywarki.

**Konserwacja okresowa – wg instrukcji obsługi**

* Częstość zależy od stopnia zabrudzenia, osadzania kamienia jak również w przypadku niezadowalających efektów mycia.

**Przed konserwacją wyłączyć zasilanie.**

**Do mycia zewnętrznych i wewnętrznych powierzchni używać roztworów detergentów**

# 18. Zasady przechowywania w lodówce żywności łatwo psującej się przyjętej od pacjentów

W każdym z oddziałów szpitalnych znajduje się lodówka wyznaczona tylko i wyłącznie do przechowywania produktów żywnościowych dostarczonych pacjentowi przez rodzinę.

Pacjenci spożywający własne produkty żywnościowe, powinni przyjmować je zgodnie
z zalecaną dietą, tylko świeże.

PRODUKTY ŁATWO PSUJĄCE SIĘ TO:

* PODUKTY MLECZNE: JOGURTY, SERKI, MLEKO
* MASŁO I TŁUSZCZE DO SMAROWANIA, TWAROŻKI, SER ŻÓŁTY
* WĘDLINY
* PRZETWORY RYBNE
* OWOCE, SOKI OWOCOWE I WARZYWNE, SAŁATKI JARZYNOWE
1. W lodówkach nie należy przechowywać produktów: gotowanych - dostarczonych przez rodzinę (np. zupy, pierogi, pasztety, sałatki, kompoty itp.), produktów otwartych np. serki, jogurty oraz obranych owoców. Produkty gotowane przyniesione z domu powinny być spożyte przez pacjentów natychmiast po otrzymaniu.
2. Produkty żywnościowe łatwo psujące się po opisaniu nazwiskiem i imieniem pacjenta należy przechowywać w lodówce znajdującej się w kuchence oddziału.
3. Przed przyjęciem do lodówki oraz przed wydaniem pacjentowi artykułu spożywczego, należy sprawdzić datę przydatności produktu do spożycia podaną na opakowaniu oraz ocenić wizualnie jakość dostarczonego produktu spożywczego.
4. Produkty powinny być opakowane w pojemnik plastikowy, ewentualnie worek foliowy.
5. Opakowanie należy podpisać imieniem i nazwiskiem oraz datą włożenia do lodówki.
6. Zabrania się przechowywania artykułów spożywczych mrożonych, surowego mięsa, surowych jaj, które wymagają obróbki termicznej przed spożyciem.
7. W przypadku stwierdzenia, że produkt spożywczy uległ zepsuciu bądź skończył się termin jego ważności, należy poinformować pacjenta. Przeterminowaną lub zepsutą żywność, należy wyrzucić do pojemnika na odpady pokonsumpcyjne.

**Odpowiedzialność:** za prawidłowe przechowywanie produktów żywnościowych i ich terminy ważności odpowiada osoba pracująca w kuchence oddziałowej.

**Nadzór** – pielęgniarka oddziałowa.

# 19. Procedura mycia i dezynfekcji lodówek

Celem jest utrzymanie w stanie sanitarno-higienicznym urządzeń chłodniczych oraz niedopuszczenie do ich nadmiernego oblodzenia.

Dotyczy wszystkich lodówek do przechowywania żywności znajdujących się na terenie Szpitala Nowowiejskiego.

**Czynności wstępne**

1. Zapoznać się z instrukcją rozmrażania danej lodówki opracowaną przez producenta.
2. Rozmrozić lodówkę, stosując zalecenia producenta (przy nowoczesnych chłodziarkach rozmrażanie może nie być konieczne).
3. Przygotować roztwór myjący i preparat dezynfekcyjny oraz ściereczki- (niebieska – mycie, żółta- dezynfekcja).
4. Przygotować środki ochrony osobistej.

**Uwaga!**

W przypadku lodówek przeznaczonych do przechowywania żywności należy wybrać środek dezynfekcyjny przeznaczony do kontaktu z żywnością.

**Wykonanie mycia i dezynfekcji - po rozmrożeniu**

* Założyć rękawiczki jednorazowe.
* Umyć wnętrze lodówki roztworem środka myjącego.
* Pozostawić do wyschnięcia.
* Przetrzeć wewnętrzną powierzchnię środkiem dezynfekcyjnym, należy zwrócić szczególną uwagę na miejsca trudno dostępne, aby nie pozostawić fragmentów wnętrza niezdezynfekowanych.
* Pozostawić do wyschnięcia.
* Umyć urządzenie z zewnątrz, używając wody z detergentem, a następnie uporządkować jego otoczenie.
* Zdjąć rękawice, a następnie umyć i zdezynfekować ręce.
* Włączyć urządzenie i odczekać do osiągnięcia temperatury: chłodziarka żywność + 4°C.

**Czynności końcowe**

* Uporządkować stanowisko pracy.
* Upewnić się, czy urządzenie zostało prawidłowo podłączone.

**Uwaga!** Mycie i dezynfekcja lodówek na żywność – 1 x w miesiącu i w razie potrzeby.

**Osoby odpowiedzialne:**

Salowa – mycie lodówki w kuchence.

Pielęgniarka oddziałowa – nadzór

# 20. Plan mycia i dezynfekcji - kuchenka oddziałowa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CO?** | **MYCIE** | **DEZYNFEKCJA** |
| **KIEDY?** | **CZYM?** | **KIEDY?** | **CZYM?** |
| Podłogi | Po każdym posiłku i w razie potrzeby | Preparat myjący | 1 x dzienniei w razie potrzeby | Preparat dezynfekcyjny |
| Ściany | 1 x w miesiącu | Preparat myjący | ….......................... | …..................... |
| Umywalki, zlewozmywaki, baterie kranowe, kafelki wokół baterii | Po każdym posiłku i w razie potrzeby | Preparat myjący | 1 x dzienniei w razie potrzeby | Preparat dezynfekcyjny |
| Blaty, powierzchnie szafek, wózki transportowe | Po każdym posiłku i w razie potrzeby | Preparat myjący | Po każdym posiłku i w razie potrzeby | Preparat dezynfekcyjny |
| Okna | 1 x w kwartale | Preparat myjący | -------------- | --------------- |
| Parapety | 1 x dziennie | Preparat myjący | …....................... | …...................... |
| Drzwi, futryny | 1 x w tygodniu i w razie potrzeby | Preparat myjący | --------------- | ----------------- |
| Klamki, uchwytykosze | 2 x dziennie | Preparat myjący | 1 x dziennie | Preparat dezynfekcyjny |
| Kaloryfery | 1 x w tygodniu | Preparat myjący | **------------** | **--------------** |
| Lampy | 1 x w kwartale | Preparat myjący | --------------- | ---------------- |
| Lodówka na żywność | Zewnątrz - codzienniewewnątrz - 1 x wmiesiącu | Płyn do mycia naczyń | 1 x w miesiącu | Preparat dezynfekcyjny |
| Naczynia kuchenne | Po każdym posiłku i w razie potrzeby | Płyn do ręcznego myciapreparat do mycia w zmywarkach | ---------------- | ------------------- |
| Wyparzarka | 1x dziennie i w razie potrzebyodkamienianie | Wg zaleceń producenta | ----------------- | -------------------- |
| Kratki wentylacyjne | 2 x w roku | Preparat myjący | ---------------------- | --------------------- |

**Dezynfekcję w razie potrzeby określa pielęgniarka oddziałowa**

# 21. Plan mycia i dezynfekcji stołówki

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CO?** | **Mycie** | **Dezynfekcja** |
| **Kiedy?** | **Czym?** | **Kiedy?** | **Czym?** |
| Podłoga, blaty stolików | Po każdym posiłku | Preparat myjący | W razie potrzeby | Preparat dezynfekcyjny |
| Parapety, meble | 1 x dziennie | Preparat myjący | …........................ | …........................ |
| Klamki, uchwyty włącznik, kosze | 1 x dziennie | Preparat myjący | 1 x dziennie | Preparat dezynfekcyjny |
| Drzwi, futryny, kaloryfery | 1 x w tygodniu | Preparat myjący | …........................ | …........................ |
| Okna, lampy | 2 x w roku | Płyn do mycia szyb | …........................ | …......................... |
| Ściany(lamperie) | 1 x w miesiącu | Preparat myjący | …......................... | …......................... |
| Kratki wentylacyjne | 2 x w roku | Preparat myjący | …......................... | …......................... |

#

**Załącznik nr 3 do SWZ**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY/WYKONACY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCEGO SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

**UWZGLĘDNIAJĄCE PRZESŁANKI WYKLUCZENIA Z ART. 7 UST. 1 USTAWY o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp** **o braku podstaw do wykluczenia**

**z udziału w postępowaniu**

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

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

**reprezentowany przez:**

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

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówieniu publicznego na realizację zadania pod nazwą: **„Wykonywanie czynności porządkowych i pomocniczych będących w związku
z usługami medycznymi w Oddziale Szpitala Nowowiejskiego”** **nr postępowania 17/DZP/2024,** prowadzonym przez Samodzielny Wojewódzki Zespół Publicznych Zakładów Psychiatrycznej Opieki Zdrowotnej w Warszawie z siedzibą przy ul. Nowowiejskiej 27, 00-665 Warszawa*,* oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. **Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.**
2. **Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.**
3. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 2-5 i 7-10 ustawy Pzp)*.* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie **art. 110 ust. 2** ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze i zapobiegawcze: ….............................................\*
4. **Oświadczam, że nie podlegam\* wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej, zgodnie z którym wyklucza się wykonawcę:**
5. 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 ustawy sankcyjnej;
6. 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 i 1843) 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 ustawy sankcyjnej;
7. 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 ustawy sankcyjnej.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne
i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

\*niewłaściwe skreślić lub wpisać „nie dotyczy”.

**W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia niniejsze oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.**

\*\*Zgodnie z treścią 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. z 2024 r. poz. 507, zwanej dalej „ustawą sankcyjną”), zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp 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 ustawy sankcyjnej;
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, z późn. zm.) 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 ustawy sankcyjnej;
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. 12,
z późn. zm.), 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 ustawy sankcyjnej.

**Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód).**

**Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.**

#####  **Załącznik nr 4 do SWZ**

**PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY Nr ……...**

W dniu .....................r. pomiędzy:

**Samodzielnym Wojewódzkim Zespołem Publicznych Zakładów Psychiatrycznej Opieki Zdrowotnej w Warszawie**, z siedzibą w Warszawie, 00-665 Warszawa, ul. Nowowiejska 27, wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000083895, posiadającym NIP 526-17-44-274, REGON: 000298070, BDO: 000020601, reprezentowanym przez:

- ………………….. – ……………………….

zwanym w treści umowy Zamawiającym,

a

…………………………………..

zwanym dalej w treści umowy Wykonawcą

Zamawiający i Wykonawca wspólnie będą zwani także „Stronami”, a każda z osobna „Stroną”

w wyniku wyboru oferty Wykonawcy, w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego poniżej progów unijnych prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320, zwanej dalej „ustawą Pzp”),Strony zawierają umowę o następującej treści:

**§ 1**

**DEFINICJE**

W niniejszej Umowie następujące wyrażenia i określenia będą miały znaczenie zgodnie
z podanymi poniżej definicjami, zapisane dużą literą w celu podkreślenia, że jest to pojęcie zdefiniowane:

1. **Strony** – Zamawiający i Wykonawca, wymienieni w komparycji Umowy;
2. **Umowa** – niniejsza Umowa wraz z załącznikami regulująca prawa i obowiązki Stron wynikające z niej i związane z jej wykonaniem;
3. **Usługa** – wykonywanie czynności porządkowych i pomocniczych, będących w związku z usługami medycznymi w oddziale szpitala oraz pomieszczeniach medycznych Zamawiającego;
4. **Szpital Nowowiejski** - Samodzielnym Wojewódzkim Zespołem Publicznych Zakładów Psychiatrycznej Opieki Zdrowotnej w Warszawie przy ul. Nowowiejskiej 27, 00-665 Warszawa
5. **Zakład** – Szpital Nowowiejski oraz oddział Szpitala zlokalizowany w Warszawie przy
ul. Kolskiej 2/4;
6. **Kodeks cywilny** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, z późn. zm.)

**§ 2**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja Usługi w Oddziale XVIII Terapii Leczenia Uzależnienia od Alkoholu Szpitala Nowowiejskiego przy ul. Kolskiej 2/4, 01-045 Warszawa.
2. Zakres czynności objętych przedmiotem umowy określa załącznik nr 2 do umowy -Szczegółowy opis przedmiotu oraz związane z nim załączniki: Załącznik nr 2.1 - Plan organizacji pracy - wykaz roboczogodzin; Załącznik nr 2.2 - Protokół kontroli; Załączniki nr 2.3 - Zasady sprzątania, mycia i dekontaminacji pomieszczeń oraz sprzętu użytkowego; zasady postępowania z bielizną szpitalną; Załącznik nr 2.4 - Zbiorcze zestawienie powierzchni; Załącznik nr 2.5 - Zasady Dobrej Praktyki Higienicznej GHP.

**§ 3**

**TERMIN OBOWIĄZYWANIA UMOWY**

Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot Umowy, o którym mowa w § 2, od dnia zawarcia, lecz nie wcześniej niż od 01.01.2025 r. przez okres 12 miesięcy lub do wyczerpania środków finansowych w kwocie, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi jako pierwsze. W przypadku wyczerpania środków finansowych w kwocie,
o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, umowa ulega rozwiązaniu bez konieczności składania przez którąkolwiek ze Stron dodatkowych oświadczeń w tym zakresie.

**§ 4**

**OBOWIĄZKI I OŚWIADCZENIA WYKONAWCY**

1. Wykonawca oświadcza, iż\*:
* posiada aktualny Certyfikat ISO 9001 lub inny równoważny dokument np. zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli (jednostka akredytowana) poświadczający, że Wykonawca, który będzie realizował zamówienie, posiada wdrożony i certyfikowany System Zarządzania Jakością (np. ISO 9001:2015)
w zakresie usług utrzymania czystości w jednostkach ochrony zdrowia i zobowiązuje się do utrzymania ważności ww. dokumentu w czasie obowiązywania niniejszej umowy\*
* nie posiada aktualnego Certyfikatu ISO 9001 lub inny równoważny dokument np. zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli (jednostka akredytowana) poświadczający, że Wykonawca, który będzie realizował zamówienie, posiada wdrożony i certyfikowany System Zarządzania Jakością (np. ISO 9001:2015)
w zakresie usług utrzymania czystości w jednostkach ochrony zdrowia\*

**\* Certyfikat, o którym mowa w ust. 1 podlega ocenie w ramach kryterium oceny ofert. postanowienia umowy zostaną dostosowane w zależności od oferty Wykonawcy.**

1. Wykonawca oświadcza, że są mu znane zasady epidemiologii i higieny w pomieszczeniach szpitalnych i zobowiązuje się do przestrzegania tych zasad.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
3. realizowania Usługi z należytą starannością, dostępnymi metodami i środkami,
w pomieszczeniach Zamawiającego, z użyciem sprzętu oraz preparatów myjących i dezynfekujących Zamawiającego;
4. świadczenia Usługi zgodnie z Zasadami sprzątania, mycia i dekontaminacji pomieszczeń oraz sprzętu użytkowego, stanowiących Załącznik nr 2.3. do Umowy obowiązującą w Szpitalu Nowowiejskim;
5. zobowiązaniaswojego Personelu do dokumentowania przeprowadzonych czynności mycia i dezynfekcji pomieszczeń i sprzętu w obowiązującej dokumentacji - zgodnie
z ww. zasadami;
6. zatrudnienia niezbędnej liczby osób, zapewniających prawidłową organizację pracy, stosownie do potrzeb Zamawiającego;
7. Zapewnienia do wykonywania Usługi pracowników sprawnych fizycznie, bez ograniczeń w zakresie przygotowywania oraz przenoszenia pojemników z płynami myjącymi i czyszczącymi wraz z towarzyszącymi im urządzeniami;
8. niezwłocznego uzupełniania obsady personelu w przypadku nieobecności danej osoby; osoba zastępująca musi znać zakres prac do wykonania na zastępstwie i być odpowiednio przeszkolona, posiadać stosowne badania Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania zmiany pracownika w przypadku stwierdzenia, że osoba zastępująca nie spełnia określonych w zdaniu poprzednim wymogów lub w sposób rażący uchybia zasadom realizacji Usługi (np. jest niekomunikatywna językowo lub niewłaściwie odnosi się do pracowników Zamawiającego lub pacjentów);
9. informowania o zastępstwie, o którym mowa w pkt 6, musi być zgłoszona do pielęgniarki oddziałowej lub osoby przez nią wyznaczonej;
10. zapewnienia pracownikom wykonującym Usługę zunifikowanej odzieży ochronnej, kryte obuwie robocze (zaleca się, aby odzież ta zawierała logo firmy Wykonawcy). Zamawiający pozostawia Wykonawcy dowolność w wyborze koloru odzieży - za wyjątkiem koloru białego, używanego przez personel Zamawiającego;
11. zapewnienia noszenia przez pracownicy Wykonawcy imiennych identyfikatorów;
12. zapewnienia prania odzieży ochronnej swoich pracowników w profesjonalnej pralni;
13. zapewnienia zachowania przez pracowników Wykonawcy w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie realizacji Usługi;
14. zapewnienia zachowania przez pracowników Wykonawcy odpowiedniej postawy
w stosunku do pacjentów, ich rodzin oraz pracowników Zamawiającego;
15. zapewnienia przestrzegania przez pracowników Wykonawcy obowiązku zmiany obuwia, stosowania odzieży ochronnej, roboczej oraz przestrzegania higieny rąk;
16. zapewnienia realizacji Usługi przez pracowników znających język polski w stopniu komunikatywnym;
17. zapewnienia pracownikom wstępnych, okresowych i przypominających szkoleń
z zakresu znajomości stosowania środków myjących i preparatów dezynfekujących, zasad higieny szpitalnej oraz profilaktyki zakażeń szpitalnych oraz znajomości treści instrukcji wchodzących w skład planu higieny szpitalnej. Szkolenia muszą być udokumentowane, a potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniach (wraz z listą obecności) należy przedkładać Zespołowi Kontroli Zakażeń Szpitalnych;
18. zapewnienia realizacji przedmiotu zamówienia przez osoby, posiadające aktualne badania oraz zaświadczenia lekarskie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku (również praca na wysokości do 2 m);
19. przedstawiania na każde żądanie Zamawiającego aktualnych książeczek zdrowia pracowników oraz aktualnych szczepień pracowników przeciwko WZW typu B. Zaświadczenia te należy okazywać także w czasie kontroli przez uprawnione organy np. Sanepid;
20. dostarczenia, w dniu rozpoczęcia realizacji umowy, Zespołowi Kontroli Zakażeń Szpitalnych procedury postępowania pracownika Wykonawcy po ekspozycji zawodowej na krew i inny materiał potencjalnie zakaźny;
21. dostarczenia, w dniu rozpoczęcia realizacji umowy, Zespołowi Kontroli Zakażeń Szpitalnych imienną listę pracowników do realizacji usług wraz z badaniami lekarskimi o braku przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku, orzeczeniami lekarskimi do celów sanitarno-epidemiologicznych;
22. współpracy z Zamawiającym przy wykonaniu umowy w sprawie zamówienia publicznego, w celu należytej realizacji zamówieni.
23. Zamawiający wymaga, aby przedstawiciele Stron co najmniej raz dziennie kontrolowali prawidłowość wykonywania usług. W codziennych kontrolach dopuszcza się sporządzenie notatki służbowej, dotyczącej stwierdzonych uchybień - również w przypadku nieobecności uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.

Z przeprowadzonych kontroli będzie sporządzany protokół prawidłowości wykonywania usługi, zgodnie z Załącznikiem nr 2.2 - Protokół kontroli. Metoda oceny usług utrzymania czystości: ocena stanu sanitarno-higienicznego będzie prowadzona w skali punktowej, po zakończeniu kontroli punkty będą sumowane. Każda wymieniona pozycja jest oceniona
w systemie 0 lub 1 punkt, w zależności od spełnienia danych wymagań. „Nie” odpowiada 0 pkt., „Tak” odpowiada 1 pkt. Jeżeli któraś z wymienionych pozycji nie dotyczy kontrolowanego pomieszczenia, w miejsce punktacji będzie wpisane określenie ND (nie dotyczy).

**§ 5**

**OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić Wykonawcy wszelkie środki oraz sprzęt, niezbędny do prawidłowego wykonania i realizacji przedmiotu Umowy. tj. wózki, mopy płaskie, nakładki na mopy oraz ściereczki do sprzątania oraz środki czystości.
2. Zamawiający udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenia niezbędne do przechowywania odzieży roboczej, sprzętu i materiałów.
3. Zamawiający, w trakcie realizacji Umowy, zastrzega sobie prawo do kontrolowania Usługi, zarówno przy udziale Wykonawcy, jak i samodzielnie. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli zgodnie z postanowieniami § 4 ust. 4. Zamawiający zobowiązuje się do współpracy z Wykonawcą przy wykonaniu umowy w sprawie zamówienia publicznego,
w celu należytej realizacji zamówienia.

**§ 6**

**NADZÓR NAD ŚWIADCZONĄ USŁUGĄ**

1. Przedmiot Umowy wykonywany jest przez pracowników Wykonawcy i pod nadzorem Wykonawcy.
2. Wykonawca wyznacza osobę sprawującą bezpośredni nadzór nad pracownikami Wykonawcy świadczącymi przedmiot Umowy.
3. Do reprezentowania Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją przedmiotu Umowy, w tym do potwierdzania wykonania Usługi oraz zgłaszania uwag co do sposobu jej świadczenia, uprawniona jest:

Pani……………………., tel…………….……, e-mail:…………………………

Pani……………………., tel……………….…, e-mail:…………………………

1. Do reprezentowania Wykonawcy w sprawach związanych z realizacją przedmiotu Umowy,
w tym do nadzoru nad realizacją przedmiotu Umowy oraz przyjmowania uwag co do sposobu świadczenia Usługi, uprawniony jest:

Pan/i***………………..…***, tel…*…………………..*, e–mail: *……………………………*

Pan/i***…………………..***, tel…*…………………..*, e–mail: *……………………………*

1. Zmiana osób, o których mowa w ust. 3 i 4, nie stanowi zmiany Umowy przez co nie wymaga dla swojej ważności formy aneksu do Umowy i dokonywana będzie na podstawie oświadczenia złożonego drugiej Stronie faksem lub drogą elektroniczną.
2. Wykonawca zapewnia, że od dnia 25 maja 2018 roku, tj. stosowania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 dalej „RODO”), przetwarza powierzone niniejszą umową dane osobowe (w szczególności dot. osób odpowiedzialnych za realizację umowy) zgodnie z RODO. W przypadku stwierdzenia przez Strony konieczności wprowadzenia dodatkowych zabezpieczeń, Strony wspólnie uzgodnią środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych, na potrzebę realizacji niniejszej umowy danych osobowych przewidziane przepisami RODO. W przypadku zmiany ustawodawstwa w zakresie ochrony danych osobowych, na terenie Rzeczpospolitej Polskiej związanego z RODO, a mającego znaczący wpływ na zapisy niniejszego ustępu, Strony zobowiązują się uzgodnić środki techniczne
i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych zgodnie ze znowelizowanymi powszechnie obowiązującymi przepisami.
3. Zamawiający wypełniając obowiązek informacyjny zawarty w art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) przekazuje Wykonawcy informacje o treści **zawartej w Rozdziale II SWZ.**
4. Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał i przedstawił w złożonej w postępowaniu ofercie i niniejszej umowie.
5. Zamawiający jest zobowiązany do sporządzania protokołów kontroli wykonania czynności porządkowych i pomocniczych (dalej ,,Protokoły kontroli”), w których osoby upoważnione przez Zamawiającego i Wykonawcę będą potwierdzać jakość wykonanej Usługi. Wzór Protokołu kontroli jest przedstawiony w załączniku nr 2.2 do Umowy. Lista osób upoważnionych przez Zamawiającego do potwierdzania Protokołu kontroli oraz osób upoważnionych przez Wykonawcę zostanie ustalona pisemnie po zawarciu Umowy. Protokoły kontroli Strony będą sporządzać w dwóch egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego, drugi dla Wykonawcy.
6. W przypadku stwierdzonych uchybień opisanych w Protokole kontroli, o którym mowa
w ust. 9, na Wykonawcę zostanie nałożona kara umowna, w wysokości określonej w § 10 ust. 12.
7. Nieobecność przedstawiciela Wykonawcy przy sporządzaniu Protokołu kontroli nie wstrzymuje czynności kontrolnych.
8. Zamawiający wymaga, aby przedstawiciele obu Stron na bieżąco kontrolowali prawidłowość wykonywanych czynności porządkowych i pomocniczych, w codziennych, bieżących kontrolach Zamawiający dopuszcza sporządzenie notatki służbowej, dotyczącej stwierdzonych uchybień – również w przypadku nieobecności uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.

**§ 7**

**UBEZPIECZENIE**

Wykonawca zobowiązuje się posiadać przez okres realizacji niniejszej umowy aktualną polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej (kontrakt, delikt) lub inny dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia na sumę ubezpieczenia wynoszącą co najmniej **300.000,00 zł**, której kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem i oryginał do wglądu zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu w terminie do 7 dni od daty zawarcia umowy. W przypadku utraty ważności polisy ubezpieczeniowej lub innego dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy w trakcie realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest przedłużyć ważność polisy stosownym aneksem lub przedstawić nową polisę, pod warunkiem zachowania ciągłości okresu ubezpieczenia. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu kopię aneksu lub polisy poświadczoną ,,za zgodność z oryginałem” i oryginał do wglądu w terminie 7 dni od dnia jej podpisania. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę aneksu lub polisy lub przedstawienie aneksu lub polisy nieobejmującej ciągłości okresu ubezpieczenia lub niezapłacenia poszczególnych rat składki w terminach, Zamawiający zastrzega sobie prawo w terminie 14 dni licząc od upływu terminu wyznaczonego na przedstawienie dokumentów, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy naliczenia Wykonawcy kary umownej, o której mowa w § 10 ust. 11.

**§ 8**

**WYNAGRODZENIE**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy w zakresie wskazanym w § 2 ust. 1, Wykonawca otrzyma ryczałtowe wynagrodzenie maksymalne w łącznej kwocie:

**brutto: …………………… zł (słownie: ……………………………………………..),**

zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy z dnia …………………… r. Wynagrodzenie to może ulec zmniejszeniu w przypadkach, o których mowa w § 4 ust. 7 i § 11.

Wynagrodzenie częściowo zwolnione jest z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 18 i art. 43 ust. 1 pkt 18a ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, z późn. zm.)

1. **Stawka za jedną roboczogodzinę zgodnie z ofertą Wykonawcy wynosi:**
2. **za usługi świadczone w dni robocze - ….. zł,**
3. **za usługi świadczone w soboty, niedziele i święta - …. zł.**
4. Wynagrodzenie Wykonawcy może ulec zmianie w przypadku zmniejszenia liczby roboczogodzin w danym miesiącu. Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem danego miesiąca do uzgodnienia z przedstawicielem Zamawiającego grafików pracy.
W trakcie realizacji przedmiotu umowy w przypadku zmiany godzin świadczenia usług lub częstotliwości w stosunku do określonej w Załączniku nr 2.1 – Plan organizacji – wykaz roboczogodzin, związanych ze zmianą organizacji czasu pracy Zamawiającego lub koniecznością wyłączenia z użytkowania poszczególnych pomieszczeń spowodowanych prowadzeniem prac remontowych lub modernizacyjnych, Zamawiający może wyłączyć
w określonym przez siebie terminie z realizacji część przedmiotu umowy, o czym uprzednio powiadomi Wykonawcę na piśmie wskazując okres wyłączenia oraz liczbę zmniejszanych roboczogodzin przewidzianych dla danego obszaru w okresie planowanego wyłączenia. Z tytułu tego wyłączenia Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z wyjątkiem wynagrodzenia za faktycznie wykonaną Usługę. W takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy zostanie zmniejszone o sumę stanowiącą iloraz liczby zmniejszonych roboczogodzin i stawki, o której mowa w ust. 2.
5. Minimalna gwarantowana wartość świadczenia wynosi nie mniej niż 50% łącznego wynagrodzenia wykonawcy wskazanego w ust. 1.
6. Płatność wynagrodzenia z tytułu realizacji Umowy dokonywana będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 60 dni, od dnia dostarczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT. Podstawą wystawienia faktury VAT będzie wykaz faktycznie przepracowanych przez Wykonawcę roboczogodzin, zaakceptowany przez osobę upoważnioną ze strony Zamawiającego i oświadczenie Wykonawcy, że nie działał przez podwykonawców lub oświadczenie podwykonawców, iż całość należnego wynagrodzenia została im wypłacona. Faktury będą wystawiane przez Wykonawcę po zakończeniu każdego miesiąca świadczenia Usługi na podstawie stawki roboczogodziny w wysokości zgodnej z faktycznie przepracowanymi roboczogodzinami. Za dostarczenie faktury strony uznają złożenie jej w formie pisemnej w Kancelarii Ogólnej Szpitala osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Termin, o którym mowa w zdaniu poprzednim strony ustaliły na podstawie ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1790).
7. Wykonawca może złożyć pisemne oświadczenie (oświadczenie należy dostarczyć na adres Zamawiającego) o chęci przekazania Zamawiającemu ustrukturyzowanej faktury elektronicznej wystawionej w związku z realizacją niniejszej umowy za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania dostępnej pod adresem: <https://brokerpefexpert.efaktura.gov.pl/>. Zgodnie z art. 4 ust. 2 ustawy
z dnia 09.11.2018 r.  o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi partnerstwie publiczno – prywatnym (Dz. U.
 z 2020 r. poz. 1666 z późn. zm.) Wykonawca może, ale nie musi wysyłać ustrukturyzowane faktury elektroniczne do Zamawiającego za pośrednictwem konta na tej Platformie. W przypadku, gdy Wykonawca złoży powyższe oświadczenie, Zamawiający (zgodnie z art. 4 ust. 1 ww. ustawy) zobowiązuje się do odebrania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, złożonej za pośrednictwem Platformy przy pomocy skrzynki
o następujących danych identyfikacyjnych: Rodzaj adresu PEF- **NIP**, Numer adresu PEF - **5261744274**, nazwa podmiotu: **Samodzielny Wojewódzki Zespół Publicznych Zakładów Psychiatrycznej Opieki Zdrowotnej w Warszawie.**
8. Płatności na rzecz Wykonawcy dokonywane będą przelewem na rachunek bankowyWykonawcy wskazany w fakturze VAT.
9. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Cena określona w ust. 1 i 2 obejmuje wykonanie wszystkich czynności związanych
z realizacją przedmiotu umowy i inne opłaty niewymienione, a które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, zysk, narzuty, ewentualne upusty, podatki, oraz pozostałe składniki cenotwórcze.

**§ 9**

**ROZWIĄZANIE UMOWY**

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadkach określonych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności w następujących przypadkach:
2. w przypadku naliczenia Wykonawcy kar umownych, których sumaryczna wartość przekroczy 10% wartości wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 1;
3. jeżeli w wyniku negatywnych ocen w Protokołach kontroli oraz w notatkach służbowych z codziennej, bieżącej kontroli świadczenia Usługi (nawet jednej negatywnej oceny) i po pisemnym wezwaniu Wykonawcy do poprawy jakości świadczonej Usługi, Wykonawca nie zastosuje się do zaleceń Zamawiającego;
4. jeżeli organ administracji publicznej zastosował wobec Zamawiającego lub Wykonawcy karę z powodu naruszenia przepisów sanitarno-epidemiologicznych lub innych, mających zastosowanie do świadczonej Usługi, a Wykonawca nie wykonał zaleceń pokontrolnych, chyba że Wykonawca nie ponosi winy za spowodowanie sytuacji stanowiącej podstawę nałożenia kary;
5. jeżeli Wykonawca nie wykona swoich zobowiązań określonych w § 4 lub § 7, pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego do ich wykonania;
6. gdy Wykonawca przerwał realizację Usługi i przerwa ta trwa dłużej niż 2 dni, a nie jest to następstwem okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający;
7. w przypadku niewypełnienia obowiązku wynikającego z § 14;
8. na zasadach określonych w art. 456 ustawy Pzp;
9. ogłoszenia upadłości lub likwidacji działalności Wykonawcy.
10. Niezależnie od powyższego Zamawiającemu przysługuje prawo jednostronnego odstąpienia od umowy w przypadku, gdy:
	1. Wykonawca wymieniony został w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006
	i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507);
	2. Osoba będąca beneficjentem rzeczywistym Wykonawcy (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 i 1843) została wymieniona
	w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej
	o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507);
	3. Podmiot będący jednostką dominującą Wykonawcy (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 i 295) wymieniony jest w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006
	i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą do 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 art. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach
	w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507).
11. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn wskazanych w ust. 1 może nastąpić w terminie do 90 dni od powzięcia przez Zamawiającego informacji o zaistnieniu powyższych okoliczności.
12. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze Stron z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.
13. Wypowiedzenie umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 10**

**KARY UMOWNE**

* + - 1. Zamawiający ma prawo naliczać Wykonawcy kary umowne w przypadkach opisanych
			w Umowie.
			2. Za wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym albo odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym albo odstąpienie od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 5% łącznego, ryczałtowego wynagrodzenia brutto w wysokości maksymalnej, określonego w § 8 ust. 1.
			3. Za wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w części lub odstąpienie od części Umowy w części przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w części lub odstąpienie od umowy w części przez Wykonawcę z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 5% wartości niezrealizowanej części umowy.
			4. W przypadku utraty ważności w trakcie obowiązywania niniejszej umowy certyfikatu
			o których mowa w § 4 ust. 1 i nieprzedstawienia w terminie do 7 dni od daty utraty ważności w to miejsce aktualnego dokumentu Wykonawca zapłaci karę umowną
			w wysokości 5% wartości miesięcznego, w którym nastąpiła utrata ważności certyfikatu. (jeżeli dotyczy)
			5. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 150,00 zł za każdy stwierdzony w **protokole kontroli wykonania usługi utrzymania czystości** przypadek. Za nienależyte wykonanie Usługi uznaje się realizację Usługi w sposób naruszający zasady określone w Załączniku nr 2.3 - Zasady sprzątania, mycia i dekontaminacji pomieszczeń oraz sprzętu użytkowego oraz załączniku nr 2.5- Zasady Dobrej Praktyki Higienicznej GHP.
			6. W przypadku braku zapewnienia w danym dniu przez Wykonawcę minimalnej liczby osób wynikającej z Załącznika nr 2.1 do SWZ – plan organizacji pracy – wykaz roboczogodzin, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 150 zł za każdy stwierdzony przypadek niezapewnienia minimalnej liczby osób.
			7. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w § 14 czynności Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umownej w wysokości 5.000 zł za każdą osobę wykonującą czynności wskazane w § 14 na innej podstawie niż umowa o pracę, nie dotyczy to osób zatrudnianych na zastępstwo.
			8. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób niepełnosprawnych, o których mowa w § 15 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1.000 zł za każdą osobę poniżej liczby osób, które zobowiązał się zatrudnić. (jeżeli dotyczy)
			9. Za brak zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w § 11 ust. 3, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 1 za każdy potwierdzony przypadek *(jeżeli dotyczy);*
			10. Za nieterminową zapłatę wynagrodzenia podwykonawcy, z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w § 11 ust. 3, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki (jeżeli dotyczy).
			11. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę aneksu lub polisy lub przedstawienie aneksu lub polisy nieobejmującej ciągłości okresu ubezpieczenia lub niezapłacenia poszczególnych rat składki w terminach, o których mowa w § 7, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną kary umownej w wysokości 5% wartości wymaganej polisy.,
			12. Z tytułu nienależytego wykonania umowy, w zakresie określonym w § 6 ust. 10 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 40,00 zł (słownie zł: czterdzieści 00/100) za każdą pozycję opisaną jako „0”.
			13. Łączna wartość kar umownych nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia brutto,
			o którym mowa w § 8 ust. 1.
			14. 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.
			15. Termin zapłaty kar umownych wynosi 7 dni kalendarzowych od dostarczenia dokumentu obciążającego karami umownymi drugiej Stronie /nota obciążeniowa/.
			16. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy lub z wierzytelności należnych Wykonawcy z innych tytułów, w tym innych umów zawartych z Zamawiającym, na co Wykonawca wyraża zgodę.
			17. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy przez Wykonawcę było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego podwykonawców lub inne podmioty.
			18. W przypadku, gdy Zamawiający naprawi szkodę wyrządzoną osobie trzeciej, powstałą
			w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Usługi przez Wykonawcę, Wykonawca zwróci Zamawiającemu kwotę pokrytej szkody wraz z wszystkimi kosztami, jakie Zamawiający poniósł w związku roszczeniem osoby trzeciej. Zamawiający może potrącić powyższe kwoty z wynagrodzenia Wykonawcy bez konieczności wyzwania go do ich uiszczenia.
			19. Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia wszelkich kar (grzywien, opłat, itp.) nałożonych na Zamawiającego przez organ administracji publicznej, chyba że Wykonawca nie ponosi winy za spowodowanie sytuacji stanowiącej podstawę nałożenia kary. Zamawiający może potrącić powyższe kwoty z wynagrodzenia Wykonawcy bez konieczności wyzwania go do ich uiszczenia.
			20. Za przekroczenie terminów płatności, ustalonych w § 8 ust. 5, Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za opóźnienie.

**§ 11**

**ZMIANA UMOWY**

1. Strony przewidują możliwość zmiany umowy, w tym waloryzacji wynagrodzenia w następujących przypadkach wskazanych w ustępach poniżej.

**Zmiana wynagrodzenia w przypadku zmiany stawki podatku VAT**

1. **W przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT w ramach niniejszej umowy, zmiana stawki VAT mająca wpływ na cenę brutto następuje z dniem wejścia w życie urzędowej zmiany stawki, przy czym cena netto pozostaje niezmieniona.** Zmiana ta nie wymaga dokonywania zmian w treści niniejszej umowy w formie aneksu, lecz wyłącznie przekazania przez Wykonawcę w formie pisemnej zawiadomienia o zmianie wraz
z załączonym aktualnym (po zmianie) formularzem cenowym / kalkulacją cenową**.**

**Zmiana wynagrodzenia w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów**

1. Strony przewidują możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy
w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia
w zakresie stanowiącym procentową część wynagrodzenia Wykonawcy wskazaną
w formularzu oferty, z tym zastrzeżeniem, że:
2. minimalny poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, uprawniający Strony Umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 10% w stosunku do cen lub kosztów z roku poprzedniego;
3. poziom zmiany wynagrodzenia zostanie ustalony na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów, lecz nie będzie wyższy niż procentowy wskaźnik ogłoszony w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych, ustalony
w stosunku do roku poprzedniego.
4. Ciężar wykazania zmiany kosztów ponad wszelką wątpliwość spoczywa na Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest w takim wypadku wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia. Do wniosku Wykonawca zobowiązany jest załączyć dokumenty potwierdzające m.in. rzeczywiste zastosowanie poszczególnych materiałów/poniesienie poszczególnych kosztów w ramach niniejszej umowy.
5. Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w oparciu
o postanowienia ust. 3, nie może przekroczyć łącznie 1% w stosunku do wartości całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy określonego w § 8 ust. 1.
6. Zmiana wynagrodzenia, o której mowa w ust. 3 może nastąpić nie częściej niż po upływie 6 miesięcy licząc od daty zawarcia umowy, a następnie od daty dokonania zmiany.
7. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostanie zmienione zgodnie z klauzulami waloryzacyjnymi, o których mowa w treści niniejszego paragrafu ma obowiązek zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę,
w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.

Ponadto:

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zachodzi co najmniej jedna z okoliczności, o których mowa w art. 455 ustawy Pzp oraz zgodnie z postanowieniami ust. 23 niniejszej Umowy.
2. Nie stanowią zmiany Umowy zmiany:
3. danych teleadresowych;
4. danych rejestrowych;
5. będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze stron Umowy.
6. Strony przewidują dokonanie zmiany umowy w przypadku:
7. zmiany umowy w przypadku, gdy zachowanie istniejących postanowień umowy będzie niemożliwe wskutek decyzji lub innych rozstrzygnięć organów administracji lub gdy zmiana będzie konieczna w celu umożliwienia wykonania umowy w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa,
8. zmiany umowy w przypadku wykrycia omyłek, rozbieżności lub niejasności
w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać ich usunięcie i doprecyzowanie umowy zgodnie z jej celem lub w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez wykonawcę i zamawiającego,
9. Zmiana postanowień Umowy, o której mowa w ust. 10, obowiązuje od dnia wejścia
w życie przepisów prawa wprowadzających te zmiany.
10. Wartość umowy brutto (wartość oferty), wyznaczająca maksymalną kwotę zobowiązania zaciągniętego przez Zamawiającego, pozostaje bez zmian, bez względu na zmiany cen jednostkowych.

**§ 12**

**Siła wyższa**

Żadna ze Stron Umowy nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań wynikających z Umowy z powodu siły wyższej rozumianej jako zdarzenie zewnętrzne, niezależne od Stron, którego Strony rozsądnie nie przewidywały ani nie mogły przewidzieć na dzień zawarcia niniejszej Umowy (nagłe
i nadzwyczajne) oraz którego skutkom Strony nie mogły zapobiec. Tym samym Strony ustalają, iż w przypadku, gdy okoliczności siły wyższej istniały w dacie zawarcia pomiędzy Stronami niniejszej umowy, to wykluczone jest powoływanie się na nie i wskazywanie, że są okolicznościami siły wyższej jako przesłankę wyłączającej odpowiedzialność danej Strony umowy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.

Strony potwierdzają, iż w sposób świadomy zawierają umowę w trakcie konfliktu zbrojnego na Ukrainie, zatem ww. okoliczności Strony nie uznają za siłę wyższą, chyba że nastąpi zasadnicza zmiana okoliczności polegająca na wprowadzeniu dodatkowych ograniczeń lub nieprzewidywalnego ich wpływu na realizację umowy.

W związku z powyższym: w przypadku działania siły wyższej, w szczególności takiej jak: działania sił przyrody (np. powódź, trzęsienie ziemi, pożar, epidemie), działania zbiorowości ludzkich (np. strajk, wojna) oraz działania wprowadzone przez władze państwowe w związku z działaniem siły wyższej (np. ograniczenia, zakazy, nakazy), Strony zobowiązują się działać według poniższych zasad.

Jeżeli siła wyższa uniemożliwia, lub przewiduje się, że uniemożliwi, którejkolwiek ze Stron wykonanie lub nienależyte wykonanie któregokolwiek z zobowiązań wynikających
z Umowy, w szczególności dotrzymanie terminu, lub spowoduje rażący wzrost kosztów danej Strony, to Strona dotknięta siłą wyższą przekaże drugiej Stronie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 10 dni roboczych dni od momentu, kiedy Strona dowiedziała się lub powinna była dowiedzieć się o wydarzeniu lub okoliczności stanowiącej siłę wyższą, powiadomienie w formie pisemnej o wydarzeniu lub okoliczności stanowiącej siłę wyższą i szczegółowo określi zobowiązania, których wykonanie jest, lub przewiduje się, że będzie, uniemożliwione lub znacznie utrudnione oraz przewidywanym czasie oddziaływania tejże siły wyższej, jak również uzasadni, jaki wpływ na realizację jej zobowiązań miała siła wyższa, w szczególności wskaże obszary umowy do ewentualnej zmiany w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.

Najwcześniej jak to możliwe, ale nie później niż w terminie 10 dni roboczych od daty zaistnienia wydarzenia lub okoliczności siły wyższej Strony spotkają się w celu uzgodnienia działań minimalizujących skutki wystąpienia siły wyższej.

Jeżeli siła wyższa uniemożliwia jednej ze Stron wykonywanie jej zobowiązań wynikających z niniejszej umowy nieprzerwanie przez okres dłuższy niż 2 miesiące, zaś Strony nie osiągną porozumienia odnośnie do zmiany w powyższym terminie, wówczas każda ze Stron może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym.

W przypadku zaistnienia zdarzeń niestanowiących siły wyżej w rozumieniu opisanym powyżej, których wystąpienie może wpłynąć na realizację Umowy każda ze Stron uprawniona jest do zainicjowania rozmów celem podjęcia niezbędnych środków mających na celu zapobieżenie ewentualnym negatywnym następstwom.

Ciężar dowodu niewykonania zobowiązania z powodu siły wyższej obciąża Stronę, która powołuje się na siłę wyższą.

**§ 13**

**PODWYKONAWCY**

1. Wykonawca oświadcza, iż do wykonania przedmiotu umowy zatrudni podwykonawców, którym zostanie powierzony następujący zakres prac: ………………………………… / Wykonawca oświadcza, iż do wykonania przedmiotu umowy nie zatrudni podwykonawców\*.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialności za właściwe i terminowe wykonanie całego przedmiotu umowy, w tym także odpowiedzialność za jakość, terminowość oraz bezpieczeństwo realizowanych zobowiązań wynikających z umów o podwykonawstwo.
3. Przez umowy o podwykonawstwo strony rozumieją pisemne umowy o charakterze odpłatnym, których przedmiotem są usługi, dostawy stanowiące część niniejszej umowy, a co najmniej jednym innym podmiotem (podwykonawcą), a także między podwykonawcą a dalszym podwykonawcą lub między dalszymi podwykonawcami.

\* Zapisy dot. podwykonawców zostaną dostosowane w zależności od treści oferty Wykonawcy.

**§ 14**

**OBOWIĄZKI ZWIĄZANE Z ZATRUDNIENIEM**

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U.
z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.), dotyczące **osób wykonujących czynności w zakresie prac związanych z utrzymaniem czystości (czynności porządkowe i pomocnicze)
w oddziałach Szpitala Nowowiejskiego.** Zobowiązanie to dotyczy również podwykonawców i dalszych podwykonawców, którym Wykonawca lub jego podwykonawca zleci opisane czynności związane z realizacją usługi objętej zakresem niniejszego zamówienia. Funkcje wskazane powyżej mają jedynie charakter przykładowy i zostały wskazane celem doprecyzowania typu czynności, które powinny być wykonywane na podstawie umowy o pracę.
2. **W przypadku absencji osób o których mowa w ust. 1 spowodowanej zwolnieniami lekarskimi lub urlopami Zamawiający** nie określa w stosunku do tych osób wymagań zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę i dopuszcza realizację czynności, o których mowa w ust. 1, przez osoby zastępujące na podstawie innego rodzaju stosunków (np. umowa zlecenie).
3. Dla udokumentowania faktu zatrudnienia osób, o których mowa ust. 1, na umowę
o pracę Wykonawca przed podpisaniem Umowy złoży Zamawiającemu na jego żądanie w formie pisemnej oświadczenie, że osoby wykonujące bezpośrednio czynności przy realizacji zamówienia są zatrudnione u Wykonawcy, na podstawie umowy o pracę. Wykonawca, najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy przez dane osoby przedstawi Zamawiającemu Wykaz pracowników (zawierający dane: imię i nazwisko, stanowisko, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu), celem wypełnienia powyższego zobowiązania.
4. W przypadku, gdy Wykonawca będzie realizował zamówienie przy udziale podwykonawców/dalszych podwykonawców, każdorazowo jest on zobowiązany do przekazania Zamawiającemu, najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji prac przez podwykonawcę/dalszego podwykonawcę, Wykazu osób, które będą realizować zamówienie na rzecz podwykonawcy/dalszego podwykonawcy, wraz z oświadczeniem Podwykonawcy /dalszego podwykonawcy, że są one zatrudnione na umowę o pracę. Ust 3 stosuje się odpowiednio.
5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 i 4 powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie,
że czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia
w imieniu Wykonawcy/podwykonawcy/dalszego podwykonawcy.
6. Wykonawca obowiązany jest udokumentować zatrudnienie osób, o których mowa w ust. 1, w trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w terminie 7 dni
od otrzymania wezwania. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu:
7. poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę/podwykonawcę/dalszego podwykonawcę kopie umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy/podwykonawcy/dalszego podwykonawcy. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników. Informacje takie jak: imię i nazwisko, datę zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu oraz zakres obowiązków powinny być możliwe do zidentyfikowania;
8. do okazania zanonimizowane dokumenty potwierdzające bieżące opłacanie składek
i należnych podatków z tytułu zatrudnienia ww. osób;
9. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę/podwykonawcę/dalszego podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników;
10. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę/podwykonawcę/dalszego podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności, przerwy ciągłości zatrudnienia lub nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie na umowę o pracę z pracownikami wykonującymi czynności w terminie wskazanym przez Zamawiającego będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę
i będzie skutkować nałożeniem sankcji określonych w umowie (kary umowne, niezależnie od obowiązku zapłaty kar umownych - możliwość odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy).
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania zamówienia w celu weryfikacji wykonywania przez Wykonawcę/podwykonawcę/dalszego podwykonawcę obowiązku wskazanego w ust. 1. Wykonawca zobowiązany jest umożliwić Zamawiającemu przeprowadzenie takiej kontroli, w tym udzielić niezbędnych wyjaśnień, informacji oraz przedstawić dokumenty pozwalające na sprawdzenie realizacji przez Wykonawcę obowiązków. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę/podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
12. W przypadku nieobecności w pracy pracownika (zwolnienie lekarskie, urlop) zastępstwa mają być uregulowane. Osoba zastępująca ma znać zakres prac do wykonania na zastępstwie i być odpowiednio przeszkolona. O każdym zastępstwie Wykonawca powinien informować pielęgniarkę oddziałową lub kierownika komórki organizacyjnej lub osobę przez nich wyznaczoną. W przypadku zastępstw pracowników, których nieobecności wynikają ze zwolnienia lekarskiego lub urlopu wypoczynkowego Zamawiający dopuszcza, aby czynności były wykonywane przez osoby zatrudnione na podstawie innego rodzaju stosunków (np. umowa zlecenie).
13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania zmiany pracownika Wykonawcy wykonującego usługę w obiektach Zamawiającego.

**§ 15**

**ZATRUDNIENIE OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

Wykonawca oświadcza, iż nie przewiduje zatrudnieniaosób niepełnosprawnych /Wykonawca oświadcza, iż przewiduje zatrudnienie osób niepełnosprawnych**\***

(poniższe zapisy zastosowane będą w przypadku zatrudnienia przez Wykonawcę osoby/osób niepełnosprawnych):

1. Wykonawca zobowiązany jest do zatrudniania przez cały okres realizacji umowy co najmniej ……. osoby/osób niepełnosprawnej/nych w pełnym wymiarze dla osoby niepełnosprawnej zgodnie z definicją osoby niepełnosprawnej określonej w ustawie
z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, z późn. zm.).
2. Wymagania w zakresie zatrudnienia odnoszą się do zaangażowania osoby/osób niepełnosprawnej/nych do realizacji przedmiotu zamówienia przez powierzenie tej osobie czynności związanych z faktyczną realizacją zamówienia.
3. Zamawiający uprawniony jest do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia osoby niepełnosprawnej. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca obowiązany będzie w do 5 dni od pisemnego wezwania (e- mailem lub pismem) udokumentować fakt zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, w szczególności poprzez udostępnienie do wglądu zanonimizowanych dokumentów, w szczególności:
4. umowy o pracę;
5. dokumentu potwierdzającego zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego;
6. dokumentu potwierdzającego status osoby niepełnosprawnej.
7. Dokumenty należy złożyć w formie kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.
8. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o każdej zmianie dotyczącej zatrudnienia osoby niepełnosprawnej.
9. Wykonawca w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę niepełnosprawną lub przez Wykonawcę, przed terminem zakończenia realizacji Umowy, zobowiązany jest do zatrudnienia na to miejsce innej osoby niepełnosprawnej.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, Wykonawca w terminie do 5 dni od dnia zawarcia umowy z osobą niepełnosprawną, przedstawi Zamawiającemu dokumenty, o których mowa w ust. 3, dotyczące tej osoby niepełnosprawnej.

**\* Zatrudnienie osób niepełnosprawnych podlega ocenie w ramach kryterium oceny ofert. Zapis zostanie dostosowany w zależności od oferty Wykonawcy.**

**§ 16**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

* + - 1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
			2. Wykonawca nie może przekazać praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na rzecz osób trzecich bez zgody Zamawiającego.
			3. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy danych dotyczących działalności partnera zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie informacji poufnych, informacji niejawnych lub tajemnicy przedsiębiorstwa. Wykonawcę zobowiązuje się do przyjęcia zobowiązania w tym zakresie od podległych pracowników.
			4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają zapisy Specyfikacji Warunków Zamówienia na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy oraz oferta Wykonawcy, a także przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli ustawa Pzp nie stanowi inaczej.
			5. Wszelkie spory mogące wyniknąć pomiędzy Stronami przy realizowaniu przedmiotu Umowy lub z nią związane, w przypadku braku możliwości ich polubownego rozwiązania, będą rozpatrywane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
			6. Wszystkie dokumenty wymienione w niniejszej Umowie, zarówno nazwane jak i nienazwane załącznikami, stanowią integralną część Umowy.
			7. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca, i jeden egzemplarz otrzymuje Zamawiający.

lub

Niniejsza umowa została sporządzona w wersji elektronicznej i wchodzi w życie z dniem podpisania kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez ostatnią ze Stron.

**§ 17**

**ZAŁĄCZNIKI**

Integralnymi załącznikami niniejszej umowy są:

Załącznik nr 1 – Oferta Wykonawcy.

Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2.1 – Plan organizacji pracy - wykaz roboczogodzin.

Załącznik nr 2.2 – Protokół kontroli.

Załącznik nr 2.3 – Zasady sprzątania, mycia i dekontaminacji pomieszczeń oraz sprzętu użytkowego, zasady postępowania z bielizną szpitalną.

Załącznik nr 2.4 – Zbiorcze zestawienie powierzchni.

Załącznik nr 2.5 – Zasady Dobrej Praktyki Higienicznej GHP.

Załącznik nr 3 do umowy – Harmonogram sprzątania oddziały stacjonarne.

Załącznik nr 4 do umowy – Harmonogram sprzątania oddziały dzienne.

Załącznik nr 5 do umowy – Harmonogram sprzątania.

Załącznik nr 6 do umowy – Instrukcja stanowiskowa.

 **Wykonawca Zamawiający**

 **……………………………….. ……………………………**

**Załącznik nr 3 do umowy**

**Szpital Nowowiejski Załącznik nr 5 KP – 7.1.4 -01**

**Harmonogram sprzątania oddziały stacjonarne**

**Gabinet zabiegowy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOD** | **Strefa czystości ogólnej****(strefa II)** | **Czynności** | **Minimalna częstotliwość** |
| **1** | Podłoga | Mycie, dezynfekcja | 1 x dziennie  |
| **2** | Kosze na odpady | Dezynfekcja, mycie | 1 x dziennie po opróżnieniu |
| **3** | Szafy, szafki – powierzchnie zewnętrzneMycie, dezynfekcja | 1 x dziennie i w razie potrzeby |  |
| **4** | Umywalka, zlewozmywak z baterią, dozowniki | Mycie, dezynfekcja | 1 x dziennie i w razie potrzeby |
| **5** | Ściany, kaloryfery, mycie, dezynfekcja | 1 x w miesiącu |  |
| **6** | Drzwi Strefa dotykowa, klamka – 20 cm wokół klamki | MycieDezynfekcja | 1 x tygodniu / w razie potrzebyCodziennie |
| **7** | Lampy, kratki wentylacyjne, okna | Dział technicznyodkurzanie | 2 x w roku |

**Sale chorych**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOD** | **Strefa ogólnej czystości (strefa II)** | **Czynności** | **Minimalna częstotliwość** |
| **1** | Szafki przyłóżkowe- blatyz zewnątrz | MycieDezynfekcja | 1 x dziennie, w razie potrzebypo wypisie pacjenta,  |
| **2** | Podłoga | MycieDezynfekcja | 1 x dziennie i w razie potrzebyW razie potrzeby |
| **3** | Ramy łóżek | Mycie, dezynfekcja | 1x dziennie i w razie potrzeby |
| **4** | DrzwiStrefa dotykowa + ok.20 cm wokół klamki | MycieDezynfekcja  | 1 x dziennie i w razie potrzeby |
| **5** | Materace zmywalne | Mycie, dezynfekcja | Po każdym pacjencie i w razie potrzeby |
| **6** | Meble, sprzęty, parapety | Mycie, dezynfekcja | 1 x w tygodniu i w razie potrzeby |
| **7** | Kaloryfery | Mycie | 1 x w miesiącu i w razie potrzeby |
| **8** | Lampy- dział technicznyOkna, Kratki wentylacyjne | MycieOdkurzanie | 2 x w roku |

**W przypadku skażenia ludzkim materiałem biologicznym (np. krew, mocz, kał itp.) dezynfekcję należy wykonać po usunięciu materiału biologicznego**

**Pokoje lekarskie, pokoje socjalne, pokoje psychologów, sekretariaty**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOD** | **Strefa ogólnej czystości****(strefa II) niskie ryzyko** | **Czynności** | **Minimalna częstotliwość** |
| **1** | Podłoga | Mycie | 1 x dziennie |
| **2** | Parapety | Mycie | 1 x dziennie |
| **3** | Umywalki z baterią, strefa dotykowa | Mycie, dezynfekcja | 1 x dziennie |
| **4** | Ściany zmywalne | Mycie | 1 x w miesiącu |
|  | **Powierzchnie, sprzęty różne** |  |  |
| **5** | Przeszklenia, powierzchnie zewnętrzne mebli | Mycie | 1 x w tygodniu i w razie potrzeby |
| **6** | Okna | Mycie | 2 x w roku |
| **7** | Kaloryfery | Mycie | 1 x w miesiącu |
| **8** | Oprawy oświetleniowe, klosze- dział technicznykratki wentylacyjne | Mycieodkurzanie | 2 x w roku |
| **9** | Kosze na odpady | Mycie, dezynfekcja | Po opróżnieniu |

**Łazienki, sanitariaty**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOD** | **Strefa ciągłego skażenia** **(strefa III)** | **Czynności** | **Minimalna częstotliwość** |
| **1** | Podłogi | Dezynfekcja / mycie | 2 x dziennie i w razie potrzeby |
| **2** | Urządzenia sanitarne (muszle i deski sedesowe) | Dezynfekcja / mycie | 2 x dziennie i w razie potrzeby |
| **3** | Umywalki z baterią, glazura wokół umywalki | Dezynfekcja / mycie | 2 x dziennie i w razie potrzeby |
| **4** |  Natryski, brodziki | Dezynfekcja / mycie | 2 x dziennie i w razie potrzeby |
| **5** | Parapety, lustra | Mycie, dezynfekcja | 1 x dziennie |
| **6** | DrzwiStrefa dotykowa + 20 cm wokół klamki | MycieDezynfekcja | 1x dziennie i w razie potrzeby1 x dziennie i w razie potrzeby |
| **7** | Kosze na odpady | Dezynfekcja / mycie | Po opróżnieniu |
| **8** | Ściany zmywalne | Mycie i dezynfekcja | 1 x wmiesiącu i w razie potrzeby |
| **9** | Lampy - dział technicznyOkna, kratki wentylacyjne | Mycieodkurzanie | 2 x w roku |

**W przypadku skażenia ludzkim materiałem biologicznym (np. krew, mocz, kał itp.) dezynfekcję należy wykonać po usunięciu materiału biologicznego**

**Brudownik / pomieszczenie porządkowe**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOD** | **Strefa ciągłego skażenia (strefa III)** | **Czynności** | **Minimalna częstotliwość** |
| **1** | Podłogi | Dezynfekcja / mycie | 1 x dziennie |
| **2** | Sprzęt i wyposażenie | Mycie i dezynfekcja1 x dziennie i w razie potrzeby |  |
| **3** | Urządzenia sanitarne (zlewy, brodziki | Dezynfekcja / mycie | 2 x dziennie i w razie potrzeby |
| **4** | Zlewy Dozowniki | Dezynfekcja / mycie | 2 x dziennie i w razie potrzebyPrzed napełnieniem |
| **5** | Parapety, półki, | Mycie, dezynfekcja | 1 x dziennie |
| **6** | Kosze na odpady | Dezynfekcja / mycie | Po opróżnieniu |
| **7** | Ściany | Mycie i dezynfekcja | 1 x w tygodniu |
| **8** | DrzwiStrefa dotykowa | MycieDezynfekcja | 1x w miesiącuCodziennie i w razie potrzeby |
| **9** | Lampy- dział technicznyOknaKratki wentylacyjne | Mycieodkurzanie | 2 x w roku |

**Kuchenka/zmywalnia + jadalnia**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOD** | **Strefa ogólnej czystości (strefa II)** | **Czynności** | **Minimalna częstotliwość** |
| **1** | Blaty robocze | Mycie / dezynfekcja | Po każdym posiłku |
| **2** | Dozowniki/ podajniki | Mycie i dezynfekcja | Przed napełnieniem |
| **3** | Umywalka/ zlewozmywak/baterie | Dezynfekcja/ mycie | 1 x dziennie i w razie potrzeby |
| **4** | Glazura wokół umywalki/ zlewozmywaka | Dezynfekcja/ mycie | 1 x dziennie i w razie potrzeby |
| **5** | Naczynia stołowe, sztućce, naczynia kuchenne | Mycie w wyparzarko - zmywarce | Po każdym posiłku |
| **6** | Podłoga | Dezynfekcja/ mycie | 1 x dziennie i w razie potrzeby |
| **7** | Szafki z zewnątrz/ wewnątrz | Mycie / dezynfekcja | 1 x w tygodniu i w razie potrzeby |
| **8** | Ściany zmywalne, drzwi, parapety | Mycie i dezynfekcja | 1 x w tygodniu |
| **9** | Krzesła | Mycie | W razie potrzeby |
| **10** | Lodówka | Mycie / dezynfekcja | 1 x w miesiącu i w razie potrzeby |

**W przypadku skażenia ludzkim materiałem biologicznym (np. krew, mocz, kał itp.) dezynfekcję należy wykonać po usunięciu materiału biologicznego**

**Sale terapii, świetlica \***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOD** | **Strefa ogólnej czystości** | **Czynności** | **Minimalna częstotliwość** |
| **1** | Podłogi | Mycie | 1 x dziennie |
| **2** | Meble i wyposażenie | Mycie | 1 x dziennie i w razie potrzeby |
| **4** | Parapety, półki, | Mycie | 1 x w tygodniu i w razie potrzeby |
| **5** | Kosze na odpady | Dezynfekcja / mycie | Po opróżnieniu |
| **6** | DrzwiStrefa dotykowa | MycieDezynfekcja | 1 x w miesiącuCodziennie i w razie potrzeby |
| **7** | Lampy- dział technicznyOkna, kratki wentylacyjne | Mycieodkurzanie | 2 x w roku |

\* niepotrzebne skreślić

**W przypadku skażenia ludzkim materiałem biologicznym (np. krew, mocz, kał itp.) dezynfekcję należy wykonać po usunięciu materiału biologicznego**

**Załącznik nr 4 do umowy**

**Szpital Nowowiejski Załącznik nr 6 KP – 7.1.4 -01**

**Harmonogram sprzątania oddziały dzienne**

**Gabinet diagnostyczno - zabiegowy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOD** | **Strefa czystości ogólnej****(strefa II)** | **Czynności** | **Minimalna częstotliwość** |
| **1** | Podłoga | Mycie, dezynfekcja | 1 x dziennie  |
| **2** | Kosze na odpady | Dezynfekcja, mycie | 1 x dziennie po opróżnieniu |
| **3** | Szafy, szafki – powierzchnie zewnętrzneMycie, dezynfekcja | 1 x dziennie i w razie potrzeby |  |
| **4** | Umywalka, zlewozmywak z baterią, dozowniki | Mycie, dezynfekcja | 1 x dziennie i w razie potrzeby |
| **5** | Ściany, kaloryferyMycie, dezynfekcja | 1 x w miesiącu |  |
| **6** | DrzwiStrefa dotykowa, klamka – 20 cm wokół klamki | MycieDezynfekcja | 1 x tygodniu / w razie potrzebyCodziennie |
| **7** | Lampykratki wentylacyjne okna | Dział technicznyodkurzanie | 2 x w roku |

**W przypadku skażenia ludzkim materiałem biologicznym (np. krew, mocz, kał itp.) dezynfekcja wykonana po usunięciu materiału biologicznego**

**Pokoje lekarskie, pokoje socjalne, pokoje psychologów, sekretariaty, pracownie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOD** | **Strefa ogólnej czystości****(strefa II) niskie ryzyko** | **Czynności** | **Minimalna częstotliwość** |
| **1** | Podłoga | Mycie | 1 x dziennie |
| **2** | Parapety | Mycie | 1 x dziennie |
| **3** | Umywalki z baterią, strefa dotykowa | Mycie, dezynfekcja | 1 x dziennie |
| **4** | Ściany zmywalne | Mycie | 1 x w miesiącu |
|  | **Powierzchnie, sprzęty różne** |  |  |
| **5** | Przeszklenia, powierzchnie zewnętrzne mebli | Mycie | 1 x w tygodniu i w razie potrzeby |
| **6** | Okna | Mycie | 2 x w roku |
| **7** | Kaloryfery | Mycie | 1 x w miesiącu |
| **8** | Oprawy oświetleniowe, klosze- dział technicznykratki wentylacyjne | Mycieodkurzanie | 2 x w roku |
| **9** | Kosze na odpady | Mycie, dezynfekcja | Po opróżnieniu |

**W przypadku skażenia ludzkim materiałem biologicznym (np. krew, mocz, kał itp.) dezynfekcję należy wykonać po usunięciu materiału biologicznego**

**Łazienki, sanitariaty**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOD** | **Strefa ciągłego skażenia** **(strefa III)** | **Czynności** | **Minimalna częstotliwość** |
| **1** | Podłogi | Dezynfekcja / mycie | 2 x dziennie i w razie potrzeby |
| **2** | Urządzenia sanitarne (muszle i deski sedesowe) | Dezynfekcja / mycie | 2 x dziennie i w razie potrzeby |
| **3** | Umywalki z baterią, glazura wokół umywalki | Dezynfekcja / mycie | 2 x dziennie i w razie potrzeby |
| **4** |  Natryski, brodziki | Dezynfekcja / mycie | 2 x dziennie i w razie potrzeby |
| **5** | Parapety, lustra | Mycie, dezynfekcja | 1 x dziennie |
| **6** | DrzwiStrefa dotykowa + 20 cm wokół klamki | Mycie i dezynfekcjaDezynfekcja | 1x dziennie i w razie potrzebyCodziennie |
| **7** | Kosze na odpady | Dezynfekcja / mycie | Po opróżnieniu |
| **8** | Ściany zmywalne | Mycie i dezynfekcja | 1 x wmiesiącui w razie potrzeby |
| **9** | Lampy - dział technicznyOkna, kratki wentylacyjne | Mycieodkurzanie | 2 x w roku |

**Brudownik / pomieszczenie porządkowe**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOD** | **Strefa ciągłego skażenia (strefa III)** | **Czynności** | **Minimalna częstotliwość** |
| **1** | Podłogi | Dezynfekcja / mycie | 1 x dziennie |
| **2** | Sprzęt i wyposażenie | Mycie i dezynfekcja1 x dziennie i w razie potrzeby |  |
| **3** | Urządzenia sanitarne (zlewy, brodziki) | Dezynfekcja / mycie | 2 x dziennie i w razie potrzeby |
| **4** | Zlewy Dozowniki | Dezynfekcja / mycie | 2 x dziennie i w razie potrzebyPrzed napełnieniem |
| **5** | Parapety, półki, | Mycie, dezynfekcja | 1 x dziennie |
| **6** | Kosze na odpady | Dezynfekcja / mycie | Po opróżnieniu |
| **7** | Ściany | Mycie i dezynfekcja | 1 x w tygodniu |
| **8** | DrzwiStrefa dotykowa | MycieDezynfekcja | 1x w miesiącuCodziennie |
| **9** | Lampy- dział technicznyOkna, kratki wentylacyjne | Mycie  odkurzanie | 2 x w roku |

**W przypadku skażenia ludzkim materiałem biologicznym (np. krew, mocz, kał itp.) dezynfekcję należy wykonać po usunięciu materiału biologicznego**

**Kuchenka/zmywalnia + jadalnia**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOD** | **Strefa ogólnej czystości (strefa II)** | **Czynności** | **Minimalna częstotliwość** |
| **1** | Blaty robocze | Mycie / dezynfekcja | Po każdym posiłku |
| **2** | Dozowniki/ podajniki | Mycie i dezynfekcja | Przed napełnieniem |
| **3** | Umywalka/ zlewozmywak/baterie | Dezynfekcja/ mycie | 1 x dziennie i w razie potrzeby |
| **4** | Glazura wokół umywalki/ zlewozmywaka | Dezynfekcja/ mycie | 1 x dziennie i w razie potrzeby |
| **5** | Naczynia stołowe, sztućce, naczynia kuchenne | Mycie w wyparzarko - zmywarce | Po każdym posiłku |
| **6** | Podłoga | Dezynfekcja/ mycie | 1 x dziennie i w razie potrzeby |
| **7** | Szafki z zewnątrz/ wewnątrz | Mycie / dezynfekcja | 1 x w tygodniu i w razie potrzeby |
| **8** | Ściany zmywalne, drzwi, parapety | Mycie i dezynfekcja | 1 x w tygodniu |
| **9** | Krzesła | Mycie | W razie potrzeby |
| **10** | Lodówka | Mycie / dezynfekcja | 1 x w miesiącu i w razie potrzeby |

**Sale terapii, świetlica \***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOD** | **Strefa ogólnej czystości** | **Czynności** | **Minimalna częstotliwość** |
| **1** | Podłogi | Mycie | 1 x dziennie |
| **2** | Meble i wyposażenie | Mycie | 1 x dziennie i w razie potrzeby |
| **4** | Parapety, półki, | Mycie | 1 x w tygodniu i w razie potrzeby |
| **5** | Kosze na odpady | Dezynfekcja / mycie | Po opróżnieniu |
| **6** | DrzwiStrefa dotykowa | MycieDezynfekcja | 1 x w miesiącuCodziennie |
| **8** | Lampy- dział technicznyOkna, kratki wentylacyjne | Mycieodkurzanie | 2 x w roku |

\* niepotrzebne skreślić

**W przypadku skażenia ludzkim materiałem biologicznym (np. krew, mocz, kał itp.) dezynfekcję należy wykonać po usunięciu materiału biologicznego**

**Korytarze, hol**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOD** | **Strefa ogólnej czystości** | **Czynności** | **Minimalna częstotliwość** |
| **1** | Podłogi | Mycie | 1 x dziennie |
| **2** | Meble (krzesła) | Mycie | 1 x tygodniu i w razie potrzeby |
| **5** | Kosze na odpady | Dezynfekcja / mycie | Po opróżnieniu |
| **6** | DrzwiStrefa dotykowa | MycieDezynfekcja | 1 x w miesiącuCodziennie |
| **8** | Lampy- dział technicznyOkna, kratki wentylacyjne | Mycieodkurzanie | 2 x w roku |

**W przypadku skażenia ludzkim materiałem biologicznym (np. krew, mocz, kał itp.) dezynfekcję należy wykonać po usunięciu materiału biologicznego**

**Załącznik nr 5 do umowy**

**Szpital Nowowiejski**

**Załącznik nr 4 KP – 7.1.4 - 01**

**Harmonogramy sprzątania – Punkt przyjęć**

**Gabinet zabiegowy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOD** | **Strefa czystości ogólnej****(strefa II)** | **Czynności** | **Minimalna częstotliwość** |
| **1** | Podłoga | Mycie, dezynfekcja | 1 x na dobę i w razie potrzeby  |
| **2** | Kosze na odpady | Dezynfekcja, mycie |  po opróżnieniu |
| **3** | Szafy, szafki – powierzchnie zewnętrzneMycie, dezynfekcja | Mycie, dezynfekcja | 1 x na dobę i w razie potrzeby |
| **4** | Umywalka, zlewozmywak z baterią, dozowniki | Mycie, dezynfekcja | 1 x na dobę i w razie potrzeby |
| **5** | Ściany, kaloryferyMycie, dezynfekcja | Mycie | 1 x w miesiącu |
| **7** | DrzwiStrefa dotykowa, klamka – 20 cm wokół klamki | MycieDezynfekcja | 1 x tygodniu / w razie potrzeby |
| **8** | Lampy, okna, kratki wentylacyjne | Mycie | 2 x w roku |

**Pokoje socjalne, sekretariaty,**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOD** | **Strefa ogólnej czystości****(strefa II) niskie ryzyko** | **Czynności** | **Minimalna częstotliwość** |
| **1** | Podłoga | Mycie | 1 x na dobę i w razie potrzeby  |
| **2** | Parapety | Mycie | 1 x na dobę i w razie potrzeby  |
| **3** | Umywalki z baterią, strefa dotykowa | Mycie, dezynfekcja | 1 x na dobę i w razie potrzeby  |
|  | **Powierzchnie, sprzęty różne** |  |  |
| **4** | Przeszklenia, powierzchnie zewnętrzne mebli | Mycie | 1 x w tygodniu i w razie potrzeby |
| **5** | Kosze na odpady | Mycie, dezynfekcja | Po opróżnieniu |
| **6** | Kaloryfery | Mycie | 1 x w miesiącu |
| **7** | Oprawy oświetleniowe, klosze | Mycie | 2 x w roku |
| **8** | Okna | Mycie | 2 x w roku |

**W przypadku skażenia ludzkim materiałem biologicznym (np. krew, mocz, kał itp.) dezynfekcję należy wykonać po usunięciu materiału biologicznego**

**Łazienki, sanitariaty**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOD** | **Strefa ciągłego skażenia** **(strefa III)** | **Czynności** | **Minimalna częstotliwość** |
| **1** | Podłogi | Dezynfekcja / mycie | 1x na dobę i w razie potrzeby |
| **2** | Urządzenia sanitarne (muszle i deski sedesowe)  | Dezynfekcja / mycie | 1x na dobę i w razie potrzeby |
| **3** | Umywalki z baterią, glazura wokół umywalki | Dezynfekcja / mycie | 1x na dobę i w razie potrzeby |
| **4** |  Natryski, brodziki | Dezynfekcja / mycie | 1x na dobę i w razie potrzeby |
| **5** | Parapety | Mycie, dezynfekcja | 1 x dziennie |
| **6** | DrzwiStrefa dotykowa + 20 cm wokół klamki | Mycie i dezynfekcjaDezynfekcja | 1x dziennie i w razie potrzeby |
| **7** | Kosze na odpady | Dezynfekcja / mycie | Po opróżnieniu |
| **8** | Ściany zmywalne | Mycie i dezynfekcja | 1 x wmiesiącui w razie potrzeby |
| **9** | Lampy, kratki wentylacyjne- Dział technicznyokna | mycie | 2 x w roku |

**Brudownik / pomieszczenie porządkowe**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOD** | **Strefa ciągłego skażenia (strefa III)** | **Czynności** | **Minimalna częstotliwość** |
| **1** | Podłogi | Dezynfekcja / mycie | 1 x dziennie |
| **2** | Sprzęt i wyposażenie | Mycie i dezynfekcja | 1 x dziennie i w razie potrzeby |
| **3** | Urządzenia sanitarne (zlewy, brodziki) | Dezynfekcja / mycie | 2 x dziennie i w razie potrzeby |
| **4** | Zlewy Dozowniki | Dezynfekcja / mycie | 2 x dziennie i w razie potrzebyPrzed napełnieniem |
| **5** | Kosze na odpady | Dezynfekcja / mycie | Po opróżnieniu |
| **6** | Ściany | Mycie i dezynfekcja | 1 x w tygodniu |
| **7** | DrzwiStrefa dotykowa | MycieDezynfekcja | 1x w miesiącuCodziennie |
| **8** | Lampy, kratki wentylacyjne | Mycie | 2 x w roku |

**W przypadku skażenia ludzkim materiałem biologicznym (np. krew, mocz, kał itp.) dezynfekcję należy wykonać po usunięciu materiału biologicznego**

**Hol, korytarz, szatnia dla pacjentów**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOD** | **Strefa ogólnej czystości****(strefa II)** | **Czynności** | **Minimalna częstotliwość** |
| **1** | Podłoga | Mycie /dezynfekcja | 1 x dziennie i w razie potrzeby |
| **3** | Przeszklenia, powierzchnie zewnętrzne mebli | Mycie | 1 x w tygodniu i w razie potrzeby |
| **4** | Drzwi przeszklone | Mycie | 1 x w tygodniu i w razie potrzeby |
| **5** | Oprawy oświetleniowe klosze - dział technicznykratki wentylacyjne | Mycieodkurzanie  | 2 x w roku |
| **6** | Kosze na odpady | Mycie, dezynfekcja | Po opróżnieniu |

**W przypadku skażenia ludzkim materiałem biologicznym (np. krew, mocz, kał itp.) dezynfekcję należy wykonać po usunięciu materiału biologicznego**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Odpady medyczne zakaźne** | **Odpady medyczne inne niż niebezpieczne**  |
| **18 01 03**to odpady które zawierają żywe drobnoustroje chorobotwórcze lub ich toksyny oraz inne formy zdolne do przeniesienia materiału genetycznego o których wiadomo lub co do których wiadomo lub co do których istnieją wiarygodne podstawy, że wywołują choroby u ludzi i zwierząt | * zainfekowane pieluchomajtki,
* zużyte opatrunki, materiały skażone krwią lub innym materiałem zakaźnym,
* materiały i sprzęt jednorazowego użytku, który pozostawał w kontakcie z zainfekowanym pacjentem lub jego wydzielinami,
* krew i jego produkty,
* odpady od chorych zakaźnie,
* płyny ustrojowe
 | **18 01 04**są to odpady medyczne nieposiadającewłaściwości niebezpiecznych, odpady  | Nieskażone materiały stosowane w leczeniu np.* ręczniki jednorazowego użytku,
* pieluchy,
* opakowania po lekach (blistry, opakowania szklane, plastikowe),
* nieskażone , maseczki,

odzież jednorazowego użytku, rękawiczki jednorazowe nie skażone,* prześcieradła papierowe jednorazowe,
* opakowania papierowe po sprzęcie jednorazowego użytku,
* nieskażona lignina.
 | **18 01 09**  leki inne niż wymienione w 1801 08 | * resztki leków,
* resztki leków z grupy P IV
* leki przeterminowane
 |
| ***Worki foliowe czerwone-*** Każdy pojemnik i worek powinien posiadać widoczne oznakowanie, które zawiera:* kod odpadów medycznych w nim przechowywanych;
* nazwę wytwórcy odpadów medycznych;
* numer REGON wytwórcy odpadów medycznych; nr. księgi rejestrowej, organ rejestracyjny,
* datę i godzinę otwarcia (rozpoczęcia użytkowania)
* datę i godzinę zamknięcia
 | ***Worki foliowe niebieskie -***Każdy pojemnik i worek powinien posiadać widoczne oznakowanie, które zawiera:* kod odpadów medycznych w nim przechowywanych;
* nazwę wytwórcy odpadów medycznych;
* numer REGON wytwórcy odpadów medycznych; nr. księgi rejestrowej, organ rejestracyjny,
* datę i godzinę otwarcia (rozpoczęcia użytkowania)
* datę i godzinę zamknięcia
 | Każdy pojemnik i worek powinien posiadać widoczne oznakowanie, które zawiera:* kod odpadów medycznych w nim przechowywanych;
* nazwę wytwórcy odpadów medycznych;
* numer REGON wytwórcy odpadów medycznych; nr. księgi rejestrowej, organ rejestracyjny,
* datę i godzinę otwarcia (rozpoczęcia użytkowania)
* datę i godzinę zamknięcia
 |

**Pojemniki lub worki powinny być wymieniane tak często, jak pozwalają na to warunki przechowywania oraz właściwości odpadów medycznych w nich gromadzonych, nie rzadziej niż co 72 godziny**

**Załącznik nr 6 do Umowy**

**Instrukcja stanowiskowa selektywnego zbierania odpadów medycznych w Szpitalu Nowowiejskim**