

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ) pn:

na usługi – kompleksowego utrzymania czystości i dezynfekcji w obiektach Zamawiającego, transportu wewnątrzszpitalnego w tym dystrybucja posiłków z kuchni do pacjenta oraz wykonywania czynności pomocniczych przy pacjencie na zlecenie personelu medycznego  
na rzecz Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie  
– Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II na okres 36 miesięcy.

Znak sprawy 17/11/2024

Włoszczowa, dnia 20.11.2024 r.

## Część I

### INFORMACJE OGÓLNE

#### I Zamawiający:

Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II  
ul. Żeromskiego 28, 29-100 Włoszczowa  
telefon 041 38 83 828,  
adres e-mail: zaopatrzenie@zozwloszczowa.pl  
NIP 656 –18 – 55 908, REGON 000304295  
Adres strony internetowej Zamawiającego: <http://www.zozwloszczowa.pl>  
Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek od 7:30 do 15:05

Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II (dalej również: ZOZ we Włoszczowie lub Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie) jest podmiotem leczniczym udzielającym świadczeń medycznych w warunkach szpitalnych i ambulatoryjnych. W skład ZOZ we Włoszczowie wchodzi m.in. Szpital im. Jana Pawła II mający 193 łóżka na następujących oddziałach:

Oddziały I stopnia referencji	Ilość łóżek	Oddziały I stopień referencji	Ilość łóżek
Chorób wewnętrznych I	30	Urazowo – ortopedyczny	18
Chorób wewnętrznych II	30	Reumatologiczny	15
Chirurgii ogólnej	22	Oddział rehabilitacji- narządu ruchu	31
Pediatryczny	12	Oddział rehabilitacji dziennej	6
Intensywnej terapii	6	Szpitalny oddział ratunkowy	4
Hospicjum	18	Oddział ginekologii jednego dnia	5
Razem	118	Razem	79

Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie obsługuje rocznie 5581 pacjentów opieki stacjonarnej (dane za rok 2023) pacjentów oddziałów szpitala bez Szpitalnego Oddziału Ratunkowego i 7042 (pacjentów Szpitalnego Oddziału Ratunkowego), oraz około 77586 pacjentów opieki ambulatoryjnej.

II. Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą udostępnione zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Adres platformy, za pomocą której należy złożyć ofertę oraz na której udostępnione będą zmiany i wyjaśnienia treści specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) oraz inne dokumenty

zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:  
[https://platformazakupowa.pl/pn/zoz\\_wloszczowa](https://platformazakupowa.pl/pn/zoz_wloszczowa)

### III. Tryb udzielenia zamówienia publicznego:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320), zwanej dalej „ustawa Pzp”, oraz wydanych do niej aktów wykonawczych, o wartości zamówienia równej progowi unijnemu lub większej.
2. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszej SWZ, stosuje się przepisy wspomnianej ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy.

### IV. Rodzaj zamówienia:

Usługa kompleksowego utrzymania czystości i dezynfekcji w oddziałach Zamawiającego, transportu wewnątrzszpitalnego w tym dystrybucja posiłków z kuchni szpitalnej do pacjenta oraz wykonywania czynności pomocniczych przy pacjencie na zlecenie personelu medycznego na rzecz Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie.

### V. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego utrzymania czystości i dezynfekcji w oddziałach Zamawiającego, transportu wewnątrzszpitalnego w tym dystrybucja posiłków z kuchni szpitalnej do pacjenta oraz wykonywania czynności pomocniczych przy pacjencie na zlecenie personelu medycznego na rzecz Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie.
2. Kod Główny–CPV 90910000–usługa sprzątania,
  - a) Usługi w zakresie kompleksowego utrzymania czystości i dezynfekcji w obiektach Zamawiającego – Kod CPV 90911200.
  - b) Usługi w zakresie transportu wewnątrzszpitalnego w tym dystrybucja posiłków z kuchni szpitalnej do pacjenta oraz wykonywania czynności pomocniczych przy pacjencie na zlecenie personelu medycznego Zamawiającego – Kod CPV 85140000.
3. Łączna powierzchnia ZOZ we Włoszczowie bez powierzchni przekazanych w najem lub dzierżawę wynosi 25344,3 m<sup>2</sup>. Powierzchnia nieużytkowana pozioma wynosi 369,6m<sup>2</sup>. Powierzchnia przeznaczona aktualnie do sprzątania wynosi 24487,22 m<sup>2</sup> z czego 10416,23 m<sup>2</sup> stanowią powierzchnie poziome w tym Oddział chirurgii 1- dnia 262m<sup>2</sup> ( 1x w tygodniu), a 14070,99m<sup>2</sup> ( w tym Chirurgia 1- dnia 339m<sup>2</sup>) powierzchnie pionowe (wraz z oknami i drzwiami). Powierzchnie okien i drzwi zostały przeliczone w następujący sposób: okno małe 1 m<sup>2</sup>, okno duże 1,5 m<sup>2</sup>, drzwi balkonowe 1,7 m<sup>2</sup>, drzwi pełne 1,84 m<sup>2</sup>, drzwi przeszklone 1,84 m<sup>2</sup>. Zamawiający przewiduje, iż powierzchnia przeznaczona do sprzątania może ulec zmianie.

#### 4. WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCY:

Opis stref higienicznych, zakres minimalnych wymagań utrzymania czystości, wykaz powierzchni

Powierzchnie objęte przedmiotowymi usługami zostały podzielone na 4 strefy.

- 1) strefa I - „ciągłej czystości” - CC
- 2) strefa II- „ogólnej czystości medycznej- niskiego ryzyka” –NR
- 3) strefa III - „czystości zmiennej -wysokiego ryzyka”-
- 4) strefa IV -„ciągłego skażenia”-bardzo wysokiego ryzyka”- BWR

Strefa I CC „ciągłej czystości” – wolna od flory patogennej	Strefa II NR „ogólnej czystości medycznej”	Strefa III WR „czystości zmiennej”	Strefa IV BWR „ciągłego skażenia”
Centralna Sterylizatornia (magazyn materiałów sterylnych), Apteka (magazyn materiałów sterylnych) Oddziały (magazyn bielizny czystej), Blok operacyjny (magazyn sterylny)	Korytarze , Ciągi komunikacyjne, Łączniki, Klatki schodowe, Windy, Pomieszczenia techniczne OIT, Pokoje biurowe, Szatnie personelu, Punkty pielęgniarstwa, Gabinety lekarskie, Świetlice, Ogólne sale chorych, Gabinety nieinwazyjne (Rtg, USG, Holter , Echo serca), Pomieszczenia sale ćwiczeń Oddziału Rehabilitacji (IIIp.) Dział fizjoterapii IIp.	Izolatki, Gabinety zabiegowe, Gabinety diagnostyczno zabiegowe, TK gabinety- inwazyjne, Sale operacyjne, Sale intensywnego nadzoru	Natryski, Toalety, Brudowniki, Centralna Sterylizatornia Strefa brudna- Pomieszczenie mycia wózków

Każda z wymienionych wyżej stref dzieli się strefę dotykową i strefę bezdotykową:

- Strefa dotykowa, obejmuje wszystkie powierzchnie, z którymi pacjent, personel i osoby odwiedzające kontaktują się często, ale które nie zostały skażone wydaliniami oraz wydzielinami pochodzenia ludzkiego (np. krew, mocz, płyn mózgowo-rdzeniowy, treść żołądkowa, kał, plwocina). W środowisku szpitalnym do strefy dotykowej zalicza się m.in. klamki, uchwyty, kontakty i słuchawki telefoniczne, piloty, ramy łóżek i poręcze krzeseł, blaty robocze, strefę wokół umywalki, klawiaturę, myszkę komputera, sygnalizację przywołującą (dzwonki)

itp. Dodatkowo obszar ten obejmuje także zewnętrzne powierzchnie sprzętu i aparatury medycznej m.in. pomp infuzyjnych, respiratorów, inhalatorów, kardiomonitorów, stojaki do kroplówek.

- Strefa bezdotykowa, obejmuje wszystkie powierzchnie, które nie mają bezpośredniego (za pośrednictwem rąk personelu, pacjentów, osób odwiedzających oraz sprzętu medycznego), kontaktu z pacjentem. W środowisku szpitalnym do strefy bezdotykowej zalicza się m.in. podłogi, ściany, okna.

Z uwagi na organizację pracy, należy stosować proces jednoetapowy, wykonywany przy użyciu preparatu myjąco – dezynfekującego niewymagającego splukania.

Pomieszczenia podlegają stałej kontaminacji drobnoustrojami, a jej bezpieczeństwo, to odpowiednio niski poziom tego skażenia. W planie higieny (określonym przez wykonawcę) dla każdej strefy i poszczególnych pomieszczeń w strefach należy opracować plan mycia i dezynfekcji wraz z podaniem rodzaju powierzchni (przez powierzchnię należy rozumieć, jako: podłogi, ściany, meble, okna itp.), nazwy i częstotliwości wykonywanych czynności, sposób utrzymania czystości, preparatów do mycia i dezynfekcji.

#### **A. Wymagania ogólne stawiane wykonawcom w zakresie sprzątnia i dezynfekcji**

1. Preparaty dezynfekcyjne do dezynfekcji powierzchni i sprzętów stosowanych w ZOZ we Włoszczowie powinny posiadać dokumenty potwierdzające skuteczność biobójczą oraz posiadać Normy Europejskie/Normy Polskie (badania co najmniej II fazy dla obszaru medycznego). Dobór środków dezynfekcyjnych stosowanych przez firmę ma być uzgodniony z Pielęgniarką epidemiologiczną ZOZ we Włoszczowie, a w przypadku braku uzyskania porozumienia środki wybiera Pielęgniarka epidemiologiczna. Dopuszczone są wszystkie preparaty antyseptyczne posiadające świadectwo rejestracji preparatów dezynfekcyjnych przeznaczonych do stosowania w zakładach opieki zdrowotnej zgodnie z Ustawą z dnia 9 października 2015 r. o produktach biobójczych (t.j. Dz. U. 2021, poz. 24) i obowiązującymi aktami wykonawczymi. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia pełnej liczby środków myjąco – czyszczących, które będą stosowane podczas wykonywania usług w zakresie sprzątnia wraz z deklaracją CE i kartą charakterystyki.
2. Do utrzymania czystości należy stosować profesjonalne zestawy urządzeń tj. automatów czyszczących, odkurzaczy, wózków wielofunkcyjnych (kuwetowe), mopów, ścierek jednorazowych i wielorazowych w wystarczającej ilości do wykonania usługi, które będą stale dostępne (nie mogą być wykorzystywane do realizacji usług u innych zamawiających).

3. Zamawiający zastrzega , iż mycie i dezynfekcja powierzchni musi być dostosowana do zaleceń i wymogów producenta powierzchni.
4. Sprzęt stosowany przy sprzątanii ma zapewnić skuteczne i szybkie usuwanie zanieczyszczeń oraz eliminować możliwość przenoszenia drobnoustrojów do kolejno sprzątanym powierzchni. W obszarze medycznym stosowanie techniki mopa jednego kontaktu, tzn. nakładka na mop po myciu / dezynfekcji powinna zostać umieszczona w pojemniku na zużyte nakładki. Trzonki i mopy powinny zapewnić bezkontaktową pracę personelu i szczególnie eliminować ręczne zdejmowanie brudnych mopów. Ściereczki do mycia i dezynfekcji powierzchni dotykowych powinny być dedykowane dla każdego stanowiska łóżkowego. Zużyte nakładki na mop i ścierki wielorazowego użytku nie mogą być przechowywane w miejscu użytkowania, należy je codziennie oddać do prania. Ilość mopów i ścierek musi być dostosowana do ilości pomieszczeń i rodzaju sprzątanym powierzchni.
5. Transport czystym mopów i ścierek powinien odbywać się w sposób uniemożliwiający ich wtórne zanieczyszczenie.
6. Wykonawca zobowiązany jest do **zamontowania ośmiu mat wejściowych** tekstylnym wymiennym wraz z ich bieżącym serwisowaniem (cykliczna wymiana).
7. Zamawiający wymaga uaktualniania standardów i procedur z zakresu higieny szpitalnej zgodnie z aktualnym stanem wiedzy i przepisami prawnymi.
8. Wykonawca zobowiązany jest do codziennego sporządzania roztworów środków dezynfekcyjnym do dezynfekcji powierzchni.
9. Pracownicy (personel) Wykonawcy zobowiązani są do posiadania:
  - orzeczenia lekarskiego wydanego przez lekarza Medycyny Pracy o przydatności do pracy jako salowa w zakładach opieki zdrowotnej oraz szczepienia przeciw wzv B.
  - orzeczenia lekarskiego do celów sanitarno- epidemiologicznych.
10. Wykonawca zobowiązany jest do:
  - posiadania własnej procedury postępowania poekspozycyjnego i ponoszenia kosztów związanych z postępowaniem poekspozycyjnym pracowników.
11. Pracownicy (personel) Wykonawcy są zobowiązani do używania odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej adekwatnym do narażenia na czynniki biologiczne, dbać o swój wygląd, zachować zwyczajowo przyjęte zasady kultury podczas wykonywania pracy w ZOZ we Włoszczowie. Wykonawca zapewni we własnym zakresie swoim pracownikom pranie odzieży roboczej.
12. Wszystkie osoby zatrudnione przez Wykonawcę przy wykonywaniu sprzątanii w szpitalu (personel) obowiązują dokładna znajomość przepisów w zakresie dezynfekcji szpitalnej i właściwego sposobu sprzątanii pomieszczeń szpitalnym według opracowanych przez Wykonawcę procedur zatwierdzonych przez Zleceniodawcę.
13. Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby przewidziane do realizacji przedmiotu zamówienia zostały zatrudnione przez Wykonawcę w oparciu o umowy o pracę.

14. Pracownicy Wykonawcy muszą być na bieżąco szkoleni w zakresie: technik sprzątania, znajomości środków dezynfekcyjnych, gospodarki odpadami, technik mycia i dezynfekcji rąk, zapobiegania zakażeniom, ekspozycji zawodowej, obsługi sprzętu i urządzeń do sprzątania i dezynfekcji, stosowania środków ochrony indywidualnej, szkoleń z zakresu BHP.
15. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu każdego roku zaplanowane szkolenia w w/w zakresie oraz ich realizację potwierdzoną imiennymi listami obecności na szkoleniach.
16. Wykonawca będzie prowadził ewidencję zużytych środków myjących, dezynfekcyjnych, higienicznych z podziałem na poszczególne oddziały/odcinki/komórki i przedkładał wykaz zużytych środków raz na miesiąc Pielęgniarce Epidemiologicznej .
17. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia miesięcznego pisemnego raportu z ilości osób zatrudnionych przy wykonywaniu świadczonych usług, przedstawi je Naczelnej Pielęgniarce ZOZ Włoszczowa.
18. Każda zmiana środków myjących, dezynfekcyjnych, higienicznych używanych do wykonywania przedmiotu zamówienia, w stosunku do środków zaproponowanych przed przystąpieniem do realizacji zamówienia, wymaga każdorazowo pisemnej zgody przez Zespół ds. kontroli zakażeń Szpitalnych.
19. Do zadań Wykonawcy należy:
  1. Wyposażenie koszy w worki foliowe z atestem na odpady:
    - a) odpady komunalne worki koloru niebieskiego:
      - pojemności 35 l – 6500 szt. / miesiąc,
      - pojemności 120 l- 500 szt./ miesiąc,
    - b) odpady medyczne przeznaczone do utylizacji worki koloru czerwonego:
      - pojemności 160 l - 500 szt./ miesiąc
      - pojemności 120 l - 2000 szt. / miesiąc,
      - pojemności 60 l - 2000 szt. / miesiąc,
      - pojemności 35 l – 5000 szt./ miesiąc,
    - c) bielizna brudna worki koloru czarnego o pojemności 120 l około 750 szt./ miesiąc,
    - d) bielizna brudna worki koloru czarnego o pojemności 160 l około 400 szt/ miesiąc,
    - e) bielizna czysta worki koloru niebieskiego o pojemności 120 l-2000 szt. / miesiąc,
    - f) worki koloru żółtego 35 l- 10 szt./ miesiąc.
  2. Zapewnienie w węzłach sanitarnych i brudownikach:
    - a) papieru toaletowego ( małe rolki )około 440 szt./miesiąc, duże rolki około 320 szt. /miesiąc
    - b) ręczników jednorazowych w listkach około 500 opakowań jednostkowych/miesiąc, w rolkach 100 szt./ miesiąc
    - c) mydła w płynie około 20 l/miesiąc,

- d) odświeżaczy powietrza
4. Systematyczne uzupełnianie ręczników jednorazowych, mydła w płynie oraz środków dezynfekcyjnych do rąk w gabinetach zabiegowych, punktach pielęgniarstwa, pokojach lekarskich i socjalnych oraz kuchenkach oddziałowych, ciągach komunikacyjnych, salach chorych, pomieszczeniach bloku operacyjnego i brudownikach:
    - a) ręczniki jednorazowe w listkach około 1200 opakowań jednostkowych / miesiąc,
    - b) środków do dezynfekcji rąk około 80 litrów / miesiąc w pojemnikach jednostkowych,
    - c) nie zawierający mydła preparat myjący w płynie do chirurgicznego i higienicznego mycia rąk, na bazie syntetycznych składników, zachowujący naturalny lekko kwaśny odczyn skóry , także w przypadku częstego stosowania. Około 30 litrów/miesiąc w pojemnikach jednostkowych,
    - d) mydła w płynie około 70 l/miesiąc w pojemnikach jednostkowych,
    - e) płyn do mycia naczyń około 15 l/miesiąc.
  5. Systematyczne uzupełnienie płynu do higienicznego i chirurgicznego mycia rąk w salach operacyjnych, gabinetach zabiegowych szpitala i leczenia ambulatoryjnego.
  6. Wymiana uszkodzonych dozowników na mydło, preparat dezynfekcyjny, zasobników na ręczniki i papier toaletowy.
  7. Zamawiający wymaga zapewnienia sprzętu do przygotowania preparatów dezynfekcyjnych i myjących w postaci:
    - miarek ze skalą,
    - wyposażenie płynów myjąco/dezynfekcyjnych lub myjących w mechanizm dozujący,
    - automatyczne urządzenia dozujące do preparatów myjących lub myjąco-dezynfekcyjnych.
  8. Zaopatrzenie w środki ochrony osobistej personelu podczas wykonywanych czynności zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Podane wyżej ilości asortymentu są wyłącznie szacunkowe – Wykonawca ma obowiązek zabezpieczenia wyżej wymienionych środków na bieżąco, w ilościach niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania placówki.

## **B. Kompleksowe utrzymanie czystości i dezynfekcji w obiektach Zamawiającego.**

1. Wykaz czynności personelu pomocniczego zawierają załączniki od nr 7 do nr 18.
2. Procedurę sprzątania apteki szpitalnej określa załącznik nr 29.



3. Procedurę sprzątania Centralnej Sterylizatorni zawiera załącznik nr 35. „Plan higieny dla Centralnej Sterylizatorni.”
4. Zestawienie pomieszczeń do sprzątania wraz z powierzchniami oraz lokalizacja tych pomieszczeń w Zespole Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpitalu Powiatowym im. Jana Pawła II stanowią załączniki nr od nr 19 do nr 22 i od 25 do 28 opisu Przedmiotu Zamówienia.
5. Utrzymanie czystości w pomieszczeniach administracji, przychodni, pracowniach diagnostycznych, dziale fizjoterapii, szatniach personelu ZOZ.

Przedmiotem zamówienia jest również utrzymanie porządku i czystości własnym personelem, sprzętem oraz środkami czystości i dezynfekcyjnymi posiadającymi atesty, zgodnie z wymogami sanitarno-epidemiologicznymi obowiązującymi w zakładach opieki zdrowotnej, w gabinetach lekarskich, pomieszczeniach do nich przylegających, pomieszczeniach administracji oraz w ciągach i tunelach komunikacyjnych (korytarzach, holach, poczekalniach, klatkach schodowych, windach) i sanitariatach do nich przylegających.

#### 5.1 Utrzymanie porządku i czystości obejmuje:

- a) utrzymanie czystości podłóg, okien, stolarki okiennej, parapetów, drzwi, stolarki ściennej (odbojów), kaloryferów, lamperii, tablic informacyjnych, punktów oświetleniowych, schodów, barierek przy schodowych, poręczy, wind, żaluzji, rolet okiennych oraz zdejmowanie do prania i zakładanie po praniu firanek,
- b) odkurzanie pomieszczeń w tym odkurzanie ścian i sufitów,
- c) odkurzanie i trzepanie wycieraczek,
- d) bieżące usuwanie brudu wnoszonego przez personel, chorych i odwiedzających,
- e) mycie urządzeń sanitarnych środkami dezynfekcyjnymi (umywalek wraz z wyposażeniem (dozowniki), kabin prysznicowych, muszli klozetowych, pisuarów, armatury i luster),
- f) systematyczne uzupełnianie, ręczników jednorazowego użytku, mydła w płynie i środków dezynfekcyjnych do rąk w gabinetach lekarskich, pracowniach diagnostycznych, gabinetach zabiegowych,
- g) wymiana uszkodzonych dozowników na mydło, preparaty dezynfekcyjne i zasobników na ręczniki, pojemników na papier toaletowy,
- h) systematyczne uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników jednorazowego użytku, mydła w płynie oraz kostek zapachowych w toaletach administracji, personelu i ogólnie dostępnych w budynku przychodni,
- i) codzienne przygotowanie płynów do dezynfekcji powierzchni w gabinetach lekarskich i zabiegowych,

- j) utrzymanie w czystości kanałów i krutek wentylacyjnych oraz rur CO, wymiana worków w koszach na śmieci i czasowe gromadzenie w wózkach zbiorczych. Utrzymanie wózków w czystości. Używane worki na śmieci muszą posiadać atest,
- k) sprzątanie po awariach sieci kanalizacyjnej, wodociągowej i CO oraz po przeprowadzanych remontach i malowaniach pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych,
- l) transport brudnej odzieży roboczej pracowników poradni do magazynu brudnej bielizny.

**6. Wymagania szczegółowe dotyczące sprzątania i dezynfekcji w oddziałach szpitala, aptece szpitalnej i pracowni diagnostycznej:**

**6.1 Zakres prac wykonywanych co najmniej raz dziennie:**

- a) Wycieranie na mokro parapetów, powierzchni lodówek, wszystkich mebli, telewizorów, aparatów telefonicznych, obrazów, gablot, blatów konsoli, strefy dotykowej wokół klamek drzwi,
- b) Wycieranie na mokro wysięgników, uchwytów, szafek przyłóżkowych, ram łóżek (w przypadku wypisania pacjentów umyć i zdezynfekować całe łóżko),
- c) Mycie glazury wokół umywalek,
- d) Wycieranie na mokro pojemników na mydło, środki dezynfekcyjne, papier toaletowy, ręczniki (przed uzupełnieniem pojemniki należy umyć i zdezynfekować),
- e) Opróżnienie i mycie pojemników na śmieci, nałożenie i w razie potrzeby opisanie worków w odpowiednim kolorze,
- f) Wycieranie na mokro lamp oświetleniowych bocznych,
- g) Umycie i dezynfekcja umywalek zlewów i baterii,
- h) Umycie i dezynfekcja natrysków, WC, łazienek itp.,
- i) Umycie podłóg środkami myjąco – dezynfekującymi,
- j) Mycie i dezynfekcja wózków transportowych,
- k) Dezynfekcja sal zabiegowych, pokojów badań, sanitariatów łazienek,
- l) Transport bielizny brudnej z oddziałów szpitalnych do magazynu bielizny brudnej,
- m) Segregacja brudnej bielizny w magazynie brudnej bielizny,
- n) Transport i segregacja bielizny czystej z magazynu bielizny czystej do oddziałów szpitalnych,
- o) Utrzymanie w czystości wózków do transportu czystej i brudnej bielizny oraz pomieszczenia mycia wózków.

## 6.2. Czynności wykonywane co najmniej jeden raz w tygodniu”

- a) Szorowanie drzwi.
- b) Mycie i dezynfekcja płytek ściennych/tapet zmywalnych/wykładzin ściennych w gabinetach zabiegowych.

## 6.3 Czynności wykonywane co najmniej raz w miesiącu:

- a) Mycie kaloryferów;
- b) Rozmrażanie i mycie lodówek na żywność dla pacjentów (w uzgodnieniu z pielęgniarką koordynującą),
- c) Przecieranie krat i wywietrzników.

## 6.4 Czynności wykonywane co najmniej raz na kwartał:

- a) Metody mycia i konserwacji podłóg (w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym, Oddziale Urazowo – Ortopedycznym, Oddziale Chirurgicznym Ogólnym, Oddziale Rehabilitacji Narządu Ruchu zgodnie z zaleceniami producenta wykładzin określają załącznik nr 31, 32, 33, 34),
- b) Mycie okien i ram okiennych,
- c) Wycieranie na mokro żaluzji, rolet itp.,
- d) Mycie okien p/pożarowych – z wysięgnika
- e) Wymiana zasłon i firan (w uzgodnieniu z pielęgniarką koordynującą),
- f) Mycie oświetlenia górnego.

Częstotliwość wykonywania czynności określona w pkt. 1 – 4 powyżej musi być zwiększona w przypadku wystąpienia okoliczności powodujących zabrudzenia. Zabrudzenia te winny być usuwane na bieżąco po ich stwierdzeniu przez samych sprzątających jak i personel szpitala. Ramowe harmonogramy prac w poszczególnych oddziałach, oraz powierzchnie przeznaczone do sprzątania w poszczególnych oddziałach są zawarte w załącznikach do niniejszej SWZ.

## 7 Szczegółowe wymagania w zakresie mycia i dezynfekcji w oddziałach.

### Łazienki/Toalety

Według potrzeb muszla klozetowa z deską, spłuczka, pojemnik na papier i ręcznik (wewnątrz przy wymianie wkładu).

- |                  |   |
|------------------|---|
| 1 x w ciągu dnia | bateria, umywalka wraz z wyposażeniem (dozowniki), wyłączniki światła, kosze, strefa spryskowa wokół umywalk, lustro, podłoga, kaloryfer, parapet, lampa, strefa dotykowa wokół klamek okiennych i drzwiowych, kabina prysznicowa, wanna, |
| 1 x na 7 dni     | cała powierzchnia drzwi, całość płytek na wszystkich,   |
| 1 x na miesiąc   | miejsca wysoko położone ( lampy, wywietrzniki).   |

### Pokoje pacjentów

Sala po wypisie pacjentów musi być kompleksowo umyta i zdezynfekowana. W obecności pacjentów dezynfekować miejsca zanieczyszczone wydaliniami i wydzielinami.

W przypadku chorego podejrzanego o chorobę zakaźną a przebywającego na sali z innymi pacjentami dezynfekować łóżko, powierzchnie najbliższe łóżka ( lamperie ) umywalki z wyposażeniem, strefy obok umywalki. Po wypisaniu wszystkich chorych poddać dezynfekcji całą salę. Mycie kubków i sztućców będących własnością pacjentów – w zależności od potrzeb (dotyczy głównie pacjentów o ograniczonej możliwości poruszania się)

1 x na dzień i w razie potrzeby:

kosz, umywalka , strefa spryskowa obok umywalki, baterie  
klamki, strefa dotykowa drzwi, dozowniki z zewnątrz wewnątrz przy  
zmianie wkładu, wyłącznik, urządzenia zamontowane na ścianach  
lampy, parapety, sprzęty i plansze/ plakaty na ścianach, ramy łóżek,  
szafki przyłóżkowe z zewnątrz,  
- wszystkie powierzchnie, w razie potrzeby wszystkie sprzęty ruchome  
znajdujące się na sali ( wszystkie powierzchnie), podłoga,

1 x na 7 dni i w razie potrzeby: całość drzwi,

1 x na miesiąc i w razie potrzeby: lampy, kaloryfery, wywietrzniki itp.

1 x na kwartał i w razie potrzeby: lampy górne.

### Sale z węzłem sanitarnym

1 x na dzień i w razie potrzeby: wszystkie powierzchnie sprzętów ruchomych (łóżka,  
stoliki, krzesła, szafki przyłóżkowe), parapety, podłogi, umywalki,  
płytki, lustra, kosze na śmieci, strefa dotykowa drzwi  
(po wypisie pacjenta sprzątnięcie kompleksowe w tym mycie  
kaloryferów),

1 x na 7 dni i w razie potrzeby: całość drzwi,

1 x na miesiąc i w razie potrzeby: sprzęty wysoko położone.

### Korytarze.

1 x na dzień: odbojnice, wyłączniki, przedmioty ruchome znajdujące się na korytarzu  
( stoliki, krzesła, wózki),

2x na dzień: podłoga ,

1 x na 7 dni i w razie potrzeby: całość drzwi,

1 x na miesiąc przedmioty wysoko położone, kaloryfery,

### Pokoje zabiegowe i badań lekarskich.

1 x na dzień i w razie potrzeby: podłoga, krzesła, klamki i strefa dotykowa drzwi, kosze,  
stoliki, leżanki, umywalki, dozowniki do mydła i środków

dezynfekcyjnych, lampy – oświetlenie boczne, wyłączniki, parapety, urządzenia zamontowane na ścianach,  
1 x na tydzień przedmioty wysoko położone.

#### Kuchnia oddziałowa

1 x na dzień podłoga, klamki i strefa dotykowa drzwi, kosze,  
1 x dziennie zlewy – strefa spryskowa,  
1 x na tydzień szafki kuchenne,  
1 x na miesiąc przedmioty wysoko położone, lodówki – rozmrażanie i mycie, mycie kaloryferów.

#### SOR - Izba Przyjęć

1 x na dzień i w razie potrzeby: kozetki, krzesła, strefa dotykowa drzwi, blaty biurek, kosze, umywalki i strefa spryskowa, dozowniki na mydło i środki dezynfekcyjne, lampy boczne, parapety i urządzenia zamontowane na ścianach,  
1 x na tydzień całość drzwi,  
1 x na miesiąc sprzęty wysoko położone, mycie kaloryferów, lodówki rozmrażanie i mycie.

#### **8. Apteka szpitalna**

Procedurę sprzątania apteki szpitalnej określa załącznik nr 29,

**Wyżej określona częstotliwość zabiegów dezynfekcyjnych jak i ich zakres muszą być zwiększone w wypadku nieprzewidzianych okoliczności powodujących zagrożenie dla pacjentów i personelu. O zwiększeniu i częstotliwości decyduje Pielęgniarka koordynująca lub Pielęgniarka Epidemiologiczna.**

9. Szczegółowe wymagania utrzymania czystości w oddziałach szpitalnych określają załączniki od nr 7 do nr 18 do niniejszej SWZ.
10. Zakres prac wymiennych w części „Wymagania szczegółowe dotyczące sprzątania i dezynfekcji w oddziałach szpitala” winien być wykonywany w godzinach od 7:00 do 19:00 każdego dnia.
11. W godzinach 19:00 – 7:00 Wykonawca zapewni serwis nocny.
12. Szczegółowe harmonogramy sprzątania i dezynfekcji wykonywanego przez personel pomocniczy w poszczególnych oddziałach stanowią załączniki do SWZ.

13. Sprzęt do sprzątania ma zapewnić skuteczne i szybkie usuwanie zanieczyszczeń oraz eliminować możliwość przenoszenia drobnoustrojów do kolejno sprzątanym pomieszczeń.
14. W tym celu należy stosować mechaniczny sprzęt do czyszczenia lub wózki do ręcznego sprzątania wyposażone stosownie do potrzeb strefy zagrożenia. Wózki do ręcznego sprzątania powinny być wyposażone w kolorowe wiaderka i pojemniki. Ściereczki powinny być w takim samym kolorze co wiaderka i pojemniki. Ściereczka i wiaderko tego samego koloru przeznaczone są do określonej powierzchni. ( patrz tabela „Kod kolorów”).
15. Trzonki i mopy powinny zapewniać bezkontaktową pracę personelu i szczególnie eliminować ręczne zdejmowanie brudnych mopów. Ilość mopów i ściereczek musi być dostosowana do ilości pomieszczeń i ilości sprzętu w pomieszczeniu. Mop raz postawiony na podłodze, po zmyciu określonej powierzchni powinien być przeznaczony do prania. Ściereczki raz użyte do danego sprzętu muszą być odłożone do worka. Wózkiem nie należy wjeżdżać do sprzątanym pomieszczeń, powinien zostać na korytarzu.

Tabela: „Kod Kolorów”

Kolor ściereczki	Powierzchnie czyszczone
Niebieski	Powierzchnie wodoodporne, szklane, syntetyczne, sprzęt biurowy, blaty, parapety, klamki itp. ściany, meble
Czerwony	Pisuary, muszle klozetowe zewnątrz
Żółty	Armatura sanitarna, lustra, glazura
Zielony	Powierzchnie przeznaczone do dezynfekcji

**16. Postępowanie ze sprzętem po zakończeniu sprzątania:**

1. Brudne mopy i ściereczki muszą być poddane dezynfekcji i praniu zgodnie z zaleceniem producenta środka piorącego.
2. Zebrane podczas sprzątania odpady usunąć do miejsc składowania.
3. Sprzęt sprzątający po użyciu należy umyć i zdezynfekować.
4. Sprzęt przechowywać w czystym pomieszczeniu w stanie suchym.

**17. Lokalizacja serwisu nocnego:**

1. Szpitalny Oddział Ratunkowy (awaryjnie na wezwania innych oddziałów),
2. Oddział chirurgii ogólnej z zabezpieczeniem bloku operacyjnego i chirurgii urazowo-ortopedycznej,
3. Oddziały wewnętrzne na przemian w dni ostrych dyżurów z zabezpieczeniem oddziału rehabilitacji narządu ruchu, reumatologii, OIOM, hospicjum,

4. Przydział oddziałów w trakcie trwania umowy może ulec zmianie.

**18. Szczegółowy harmonogram obsady salowych określa załącznik nr 23 do niniejszej SWZ.**

W przypadku wystąpienia zmian w obsadzie personelu realizującego usługi, które nie będą powodować zmiany etatowej łącznej obsady, zmiany te nie będą wymagać aneksowania umowy a jedynie poinformowania odpowiednio wcześniej Wykonawcy przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.

**19. Wyłączenia na czas remontów.**

W ramach wykonywania przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie dokonywał sprzątanía pomieszczeń ujętych w Zestawieniach pomieszczeń ZOZ we Włoszczowie po wykonaniu remontów pomieszczeń. Czas trwania remontów pomieszczeń do 3 dni kalendarzowych nie powoduje zmniejszenia wynagrodzenia miesięcznego ustalonego w umowie. W przypadku remontów lub wyłączenia z użytkowania pomieszczeń na okres dłuższy niż 3 dni kalendarzowe wynagrodzenie ulega zmniejszeniu o kwotę wynikającą z iloczynu dobowej stawki za 1 m<sup>2</sup> przeliczona wg. powierzchni poziomej, liczby dni wyłączenia z działalności i wielkości powierzchni wyłączonej ze sprzątanía O każdorazowym wyłączeniu powierzchni Kierownik DOA-T powiadomi Pisemnie osobę uprawnioną do kontaktów przez Wykonawcę”.

**20. Szatnia dla pacjentów.**

1. Przyjmowanie odzieży, obuwia i rzeczy chorych przyjmowanych na leczenie do szpitala.
2. Przechowywanie tych rzeczy w warunkach zapewniających ich nienaruszenie. Wydawanie uprawnionym do odbioru w dniu wypisu ze szpitala od poniedziałku do soboty. Szatnia dla pacjentów podlega Izbie Przyjęć. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie.
3. Pomieszczenie zapewnia Zamawiający.

**21. Wymagania szczegółowe dotyczące transportu wewnątrzszpitalnego oraz wykonywania czynności pomocniczych przy pacjencie na zlecenie personelu medycznego.**

1. Wynoszenie, opróżnianie, mycie i dezynfekcja naczyń z wydaliniami na bieżąco według potrzeb ( baseny, kaczki, słoje ssaków, worki z moczem, miski do mycia chorych itp. )
2. Przynoszenie odzieży z szatni dla pacjentów wypisywanych z oddziału.
3. Pomoc przy karmieniu chorych polegającą na:

- a) dystrybucja posiłków z kuchni do łóżek pacjentów na wszystkich oddziałach szpitala zgodnie z harmonogramem, załącznik nr 24,
  - b) pomocy przy przyjęciu odpowiedniej pozycji chorego,
  - c) podanie stolika „przyjaciela”.
- 4.** Wymiana materacy i pościeli z łóżek szpitalnych, zbieranie brudnej pościeli, segregacja brudnej bielizny w magazynie brudnej bielizny.
- 5.** Układanie bielizny czystej według asortymentu w szafach, odkładanie bielizny zniszczonej do naprawy lub kasacji.
- 6.** Pomoc przy toalecie obłożnie chorego polegająca na
- a) podtrzymaniu chorego w odpowiedniej pozycji podczas czynności pielęgnacyjnych lub zmianie opatrunku oraz przy podawaniu basenu, kaczki,
  - b) uniesieniu chorego przy zmianie bielizny osobistej i bielizny pościelowej oraz tzw. „pampersów”
  - c) podtrzymaniu kończyn dolnych podczas gipsowania,
- 7.** Pomoc pielęgniarki przy obsłudze chorego w Izbie Przyjęć i Szpitalny Oddziale Ratunkowym polega między innymi na pomocy przy:
- a) toalecie pacjenta,
  - b) przeprowadzeniu lub przewozie pacjenta na oddział, badanie lub konsultacje,
  - c) zanieśieniu materiałów do badania
  - d) w przypadku zgonu pacjenta w SOR - pomoc przy toalecie pośmiertnej, zabezpieczenie rzeczy osobistych osoby zmarłej, transport zwłok do przechowalni zwłok.
- 8.** Pomoc przy transporcie chorego na łóżku lub transport na wózku do pracowni i sal chorych lub samodzielny transport chorego na zlecenie pracownika SOR
- 9.** W przypadku salowych izby przyjęć – przyjmowanie i wydawanie rzeczy osobistych i odzieży pacjentów przyjmowanych na leczenie do szpitala oraz prowadzenie magazynu rzeczy chorych.
- 10.** Pomoc pielęgniarki na bloku operacyjnym polegać będzie na:
- a) Pomoc przy ułożeniu pacjenta,
  - b) Pomoc instrumentariuszce w trakcie zabiegu przy ubieraniu zespołu operacyjnego,
  - c) Transport bielizny czystej z pralni i odpowiednie składanie,
- 11.** Pomoc farmaceutom w Aptece szpitalnej polegać będzie na:
- a) Mycie szkła recepturowego,
  - b) Mycie butelek szklanych i plastikowych,
  - c) Pomoc przy rozładunku dostawy towaru.
  - d) Pobieranie z magazynu środków do mycia naczyń aptecznych,



**12.** Transport wewnętrzny wykonuje prace transportowe na terenie szpitala polegające w szczególności na:

1. zadaniach transportu „brudnego” do którego zalicza się:

- a) transport brudnej bielizny z komórek organizacyjnych do pralni,
- b) transport materiału / krew, mocz, kał, plwocina / do laboratorium,
- c) dezynfekcja, mycie wózków transportowych,
- d) transport zwłok do przechowalni zwłok,
- e) segregacja brudnej bielizny w magazynie brudnej bielizny.

2. zadaniach transportu „czystego” do którego zalicza się:

- a) transport płynów, środków dezynfekcyjnych dla potrzeb całego szpitala,
- b) transport butelek po lekach recepturowych z oddziałów i przychodni do apteki szpitalnej,
- c) transport czystej bielizny do poszczególnych komórek organizacyjnych,
- d) transport leków na oddziały,
- e) dezynfekcje, mycie wózków transportowych.

## **22. Kontrola prawidłowego wykonania usług.**

1. Szpital będzie sprawował kontrolę wykonywania usługi i w przypadku niewłaściwego ich wykonania (stwierdzenie wystąpienia tzw. „usterki” ) będzie składał do Wykonawcy reklamacje. Do sprawowania kontroli i składania reklamacji w sprawie wykonywania usług upoważnieni są: naczelną pielęgniarka, pielęgniarki koordynujące, kierownicy działów, pielęgniarka epidemiologiczna, kierownik działu obsługi administracyjno – technicznej a w przypadku nieobecności tych osób, ich zastępcy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo pobierania wymazów z wypranych ścierek, mopów świadczących o czystości mikrobiologicznej.
3. Do usterek zaliczane będą, przyjęte w codziennej praktyce niedociągnięcia przy wykonywaniu usług określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia a w szczególności:
  - a) niedotrzymanie ustalonych terminów wykonania poszczególnych czynności, z winy Wykonawcy , skutkujące zaburzeniem pracy poszczególnych oddziałów i komórek organizacyjnych szpitala,
  - b) niewykonanie czynności należącej do Wykonawcy,
  - c) niewłaściwe, odbiegające od powszechnie przyjętych standardów, efekty sprzątnia,
  - d) niewłaściwe, potwierdzone wynikami z pobranych wymazów, przeprowadzanie zabiegów dezynfekcyjnych.
4. Reklamacje będą składane osobie lub osobom upoważnionym przez Wykonawcę ustnie lub pisemnie. Zgłaszane „usterki” winny być usuwane przez Wykonawcę niezwłocznie. Składanie pisemnych reklamacji odbywać się będzie w tzw. książkach reklamacji, prowadzonych w poszczególnych oddziałach. Upoważniony pracownik

Wykonawcy obowiązany jest do potwierdzenia swoim podpisem, w książkach reklamacji, o zapoznaniu się z treścią reklamacji. Reklamacje mogą być też zgłaszane odrębnym pismem doręczonym lub przesłanym Wykonawcy.

### **23. Wymagania stawiane Wykonawcy.**

1. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia.
2. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
3. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.
4. Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów faksu oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

#### **UWAGA:**

**Zamawiający przewiduje przeprowadzenie obowiązkowej wizji lokalnej pomieszczeń przeznaczonych do sprzątnia i dzierżawy na zasadach określonych w dalszej części SWZ.**

#### **VI. Opis części zamówienia:**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Przedmiot zamówienia dotyczy kompleksowego utrzymania czystości i dezynfekcji w obiektach Zamawiającego, transportu wewnątrzszpitalnego, w tym dystrybucja posiłków z kuchni do pacjenta oraz wykonywania czynności pomocniczych przy pacjencie na zlecenie personelu medycznego na rzecz Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpitala Powiatowego im Jana Pawła II. Tylko opracowanie przez Wykonawcę kompleksowej koncepcji sprzątnia i dezynfekcji oraz wykonywania czynności pomocniczych przy pacjencie pozwoli w pełni zabezpieczyć bezpieczeństwo sanitarno – epidemiologiczne pacjentów i pracowników oraz zapewni pomoc przy pacjencie na właściwym poziomie umożliwiającym przesunięcia poszczególnych pracowników Wykonawcy w zależności od potrzeb Zamawiającego.

#### **VII. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**

W celu potwierdzenia zgodności oferowanych usług z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia związanymi z realizacją zamówienia, Zamawiający nie żąda złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

#### **VIII. Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust 1 pkt 7 i 8:**

Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających w trybie art. 214 ust. 1 pkt. 7 w przypadku zwiększenia zapotrzebowania na usługi objęte niniejszym postępowaniem w szczególności w przypadku otwarcia nowych oddziałów/poradni, rozbudowy ZOZ we Włoszczowie, konieczności zlecenia dodatkowych czynności m.in. sprzątnięcia, transportu, czy też pomocniczych przy pacjencie nieujętych w SWZ **do 20 % wartości zamówienia podstawowego**.

**IX. Pozostałe informacje:**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
4. Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.
9. Zamawiający nie przewiduje szczegółowego określania w opisie przedmiotu zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2 ustawy PZP.
11. Obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę:
  - a) Zamawiający wymaga stosownie do postanowień art. 95 ustawy PZP, aby osoby wykonujące czynności w zakresie realizacji zamówienia, które polegają na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy osoby wykonujące czynności w zakresie realizacji zamówienia bezpośrednio związane z wykonywaniem usługi (tzw. pracowników fizycznych).
  - b) Zamawiający będzie uprawniony do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu umowy oraz w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Wykonawcę obowiązku, do zawiadomienia Państwowej Inspekcji Pracy o takiej okoliczności.
  - c) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu, przed podpisaniem umowy odrębnie oświadczenia, iż osoby, o których mowa powyżej, będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę (bez ujawniania danych osobowych). Brak oświadczenia skutkować może odmową podpisania przez Zamawiającego umowy, przy czym okoliczność taka traktowana będzie jako przyczyna zawiniona przez wykonawcę.
  - d) W razie jakichkolwiek wątpliwości odnośnie zatrudnienia na umowę o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę Zamawiający uprawniony jest do powiadomienia właściwego inspektoratu pracy i zwrócenia się o przeprowadzenie przez niego kontroli w tym zakresie.
  - e) Uprawnienia Zamawiającego w zakresie sankcji z tytułu niespełnienia wymagań określonych powyżej zostały uregulowane we wzorze umowy stanowiącym *Załączniku nr 2 do SWZ*.
12. **Zamawiający przewiduje przeprowadzenie obowiązkowej wizji lokalnej.**

- a) Wizja lokalna zostanie przeprowadzona w Zespole Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpitalu Powiatowym im. Jana Pawła II, ul. Żeromskiego 28, 29-100 Włoszczowa w dniu **03.12.2024** roku w godz. od 8:00 do 14:00.
- b) Wizja lokalna (pod rygorem uznania, iż nie dokonano ww. czynności) przeprowadzona może być wyłącznie przy udziale Kierownika Działu Obsługi Administracyjno – Technicznej – Pana Piotra Szydłowskiego i/lub Darii Świerzowskiej tel. 41 38 83 729;
- c) W celu potwierdzenia zamiaru wzięcia udziału w wizji lokalnej prosimy o kontakt z Panem Piotrem Szydłowskim pod nr. tel. 530 916 784 i/lub Darią Świerzowską tel. 41 38 83 729 do dnia **29.11.2024** roku.
- d) **Uwaga! Nieuczestniczenie w wizji lokalnej spowoduje odrzucenie oferty zgodnie z treścią art. 226 ust.1 pkt18 ustawy o Prawie Zamówień Publicznych.**

**X. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:**

Zamówienie będzie realizowane **przez okres 36 miesięcy** od daty zawarcia umowy.

**XI. Warunki udziału w postępowaniu, podstawy wykluczenia, wykaz podmiotowych środków dowodowych.**

**XI.I** W postępowaniu o udzielenie zamówienia mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 57 ustawy Pzp oraz art. 112 ust. 2 ustawy Pzp, tj.:

- 1) nie podlegają wykluczeniu;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
  - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym  
Zamawiający nie ustala szczegółowego warunku udziału w Postępowaniu.
  - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej  
Zamawiający nie ustala szczegółowego warunku udziału w Postępowaniu.
  - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej  
posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia w wysokości **min. 2 000 000,00 zł (słownie: dwa miliony złotych).**
  - d) zdolności technicznej lub zawodowej  
Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że:
    - a) zrealizowali należycie i zgodnie z przepisami w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) co najmniej trzy usługi świadczone przez okres min. 12 miesięcy, których zakres obejmował usługi tożsame z zakresem zamówienia - wymagane jest wykazanie minimum trzech usług tożsamych z zakresem zamówienia o wartości miesięcznej brutto minimum **350.000,00 zł** każda w obiektach szpitalnych (w tym na blokach operacyjnych, OIT oraz Oddziale ortopedycznym i oddziale Pediatrycznym/ Dziecięcym)

- b) przedstawią opis urządzeń technicznych oraz środków organizacyjno-technicznych zastosowanych przez wykonawcę w celu zapewnienia jakości oraz opis zaplecza naukowo-badawczego posiadanego przez wykonawcę lub które będzie pozostawało w dyspozycji wykonawcy - „Koncepcję Wykonania Usługi” zawierającą:
1. Plan higieny z podziałem na strefy czystości – uwzględniający wszystkie czynności wymienione w SWZ, minimalną częstotliwość wykonania tych czynności oraz wskazujący środki dezynfekcyjne, myjące, czyszczące, konserwujące oraz sprzęt, którymi poszczególne czynności będą wykonywane.
  2. Ogólne zasady organizacji pracy w ZOZ we Włoszczowie.
  3. Wykaz środków myjących, konserwujących, czyszczących, dezynfekujących, itp. – zawierający informację o wszystkich niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia środkach, ich przeznaczeniu, stosowanym stężeniu, spektrum działania. Do wykazu należy dołączyć instrukcję przygotowywania roztworów roboczych oraz szczegółową informację o sposobie przygotowania poszczególnych roztworów roboczych preparatów zaproponowanych w wykazie.
  4. Wykaz sprzętu i urządzeń przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia.
  5. Szczegółowe instrukcje sprzątania i dezynfekcji. Zamawiający wymaga dołączenia, co najmniej wskazanych instrukcji. Wszystkie dołączone instrukcje winny zawierać cel, zakres działania, imię i nazwisko osoby, która przygotowała dokument oraz dokładny opis wykonywanych czynności:
    - Dezynfekcja powierzchni zabrudzonej wydaliniami i zanieczyszczeniami organicznymi.
    - Dezynfekcja miejsc trudnodostępnych.
    - Dezynfekcja powierzchni przez przecieranie.
    - Dezynfekcja powierzchni przy użyciu ściereczki nasączonej w roztworze preparatu.
    - Dezynfekcja sprzętu i wyposażenia przez zanurzenie.
    - Przygotowanie preparatów dezynfekcyjnych.
    - Higiena rąk
    - Mycie podłogi systemem „kuwetowym”.
    - Mycie i dezynfekcja podłogi systemem „mop 1-kontaktu”.
- c) Wykaz osób (kadra kierownicza) które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia (wykształcenia, doświadczenia a także zakresy wykonywanych przez nich czynności) – (stanowiący załącznik nr 6 do SWZ).

W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających dane wyrażone w innych walutach niż PLN, zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie średni kurs Narodowego Banku Polskiego (NBP) obowiązujący w dniu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu NBP nie opublikuje informacji o średnim kursie walut, zamawiający dokona

odpowiednich przeliczeń wg średniego kursu z pierwszego, kolejnego dnia, w którym NBP opublikuje ww. informacje.

#### XI.II Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
2. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby określa w szczególności:
  - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
3. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy (Wykonawca zobowiązany będzie złożyć na wezwanie Zamawiającego zgodnie z art. 126 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe tych podmiotów, dotyczące braku podstaw wykluczenia z postępowania w takim samym zakresie, w jakim zobowiązany jest złożyć te dokumenty sam Wykonawca).
4. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
5. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

### XI.III Podstawy wykluczenia:

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy (obligatoryjne przesłanki wykluczenia) oraz 109 ust. 1 pkt 1 i 4 (fakultatywne przesłanki wykluczenia):
  - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
    - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
    - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
    - d) 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,
    - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
    - f) 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,
    - g) 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,
    - h) 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;
  - 2) 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;
  - 3) 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 do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo 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;
  - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 5) 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 lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 6) 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.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku zamówienia o wartości równej lub przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty dla robót budowlanych – 20 000 000 euro, a dla dostaw lub usług – 10 000 000 euro, wyklucza się także wykonawcę, który udaremnia lub utrudnia stwierdzenie przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywa ich pochodzenie, w związku z brakiem możliwości ustalenia beneficjenta rzeczywistego, w rozumieniu art. 2 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1124 ze zm.).
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również Wykonawcę:
- a) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- b) 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;
4. Zamawiający wykluczy także z postępowania Wykonawców, wobec których zachodzą podstawy do wykluczenia o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego tj. Zamawiający wykluczy z postępowania:
- a) Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, ze zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 765/2006”, i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających



- (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, ze zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 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 z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- b) Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1124 ze 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 z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- c) Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze 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 z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
5. W przypadku Wykonawcy wykluczonego na podstawie pkt 4 powyżej Zamawiający odrzuca ofertę takiego Wykonawcy, nie zaprasza go do złożenia oferty wstępnej, oferty podlegającej negocjacji, oferty dodatkowej, oferty lub oferty ostatecznej, nie zaprasza go do negocjacji, a także nie prowadzi z takim Wykonawcą negocjacji, odpowiednio do trybu stosowanego do udzielenia zamówienia publicznego oraz etapu prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

#### **XI.IV PROCEDURA SAMOCZYSZCZENIA**

1. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp lub art. 109 ust. 1 pkt 1 i 4 ustawy Pzp, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
  - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
  - 2) 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;

- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
  - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
  - b) zreorganizował personel,
  - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
  - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
  - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
2. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 1, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 1, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. W celu skorzystania z instytucji „samooczyszczenia”, Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia stosownych informacji w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 4 do Specyfikacji.

**XI.V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz postaw do wykluczenia - informację wstępne.**

1. Zamawiający zgodnie z art. 139 ust. 1 ustawy Pzp informuje, że najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
2. Ocena spełniania podstaw wykluczenia z Postępowania, zostanie dokonana zgodnie z formułą „podlega – nie podlega”, w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie i dokumenty, o których mowa w rozdz. XI.VII.

**XI.VI Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu wraz z ofertą**

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 57 ustawy Pzp, Wykonawca przedkłada:
  - a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – podpisane odpowiednio przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy. Stosowne oświadczenie, Wykonawca składa w formie jednolitego dokumentu, stanowiącego Załącznik nr 4 do Specyfikacji (formularz JEDZ);
2. W zakresie potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z Postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 108 ustawy Pzp oraz art. 109 ust. 1 pkt 1 oraz pkt 4 ustawy Pzp, Wykonawca przedkłada:

- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – wypełnione i podpisane odpowiednio przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy. Stosowne oświadczenie Wykonawca składa w formie jednolitego dokumentu, stanowiącego Załącznik nr 4 do Specyfikacji (formularz JEDZ).

*XI.VII Podmiotowe środki dowodowe (oświadczenia i dokumenty potwierdzające okoliczności, o których mowa w art. 124 ustawy pzp, składane na wezwanie zamawiającego):*

1. Zamawiający, wezwie do złożenia:

- 1) Dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu:
- a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
  - b) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy.
  - c) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
  - d) zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności,
  - e) oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w:
    - art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy PZP,
    - art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
    - art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
    - art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP,

Przedmiotowe oświadczenia należy złożyć na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 38 do SWZ.

- f) oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 36 do SWZ.
- g) – wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy, które zawiera informacje co do należytej realizacji i zgodnie z przepisami w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert ( a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) co najmniej trzy usługi świadczone przez okres minimum 12 mies., których zakres obejmował usługi tożsame z zakresem zamówienia – wymagane jest wykazanie minimum **trzech usług tożsamych z zakresem zamówienia o wartości miesięcznej brutto minimum 350.000,00 zł każda** w obiektach szpitalnych ( w tym na blokach operacyjnych OIT, oraz oddziale ortopedycznym i oddziale pediatrycznym;
- h) dokumentów potwierdzających, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia (preferowana opłacona polisa lub certyfikat ubezpieczeniowy) potwierdzających, że Wykonawca jest ubezpieczony na sumę gwarancyjną **nie mniejszą niż: 2 000 000,00 PLN.**
2. Wykonawca nie będzie obowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw wykluczenia, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia a wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność lub 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 ze zm.) lub podmiotowych środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
3. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

4. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia lub spełniania warunków udziału w postępowaniu, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:
  - 1) Rozdziale XI.VII. ust. 1 pkt. 1 lit. a - składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy;
  - 2) Rozdziale XI.VII. ust. 1 pkt. 1 lit b, c, d – zaświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c), zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. d), lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
    - b) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 lit. a, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed ich złożeniem. Dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 lit. b, c i lit. d., powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
7. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 lit. a, c i lit. d, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Postanowienia ust. 6 stosuje się odpowiednio.
8. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w rozdz. XI.VI SWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 124 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą, wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
9. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. 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 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.

#### XI.VIII Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)

1. 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 winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale XI.VI i XI.VII SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonają poszczególne wykonawcy (Załącznik nr 39).
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

#### XI.IX Podwykonawcy

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.

#### XII. Oferta.

##### XII.I Oświadczenia i dokumenty, jakie powinni dostarczyć Wykonawcy wraz z ofertą.

1. **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braków podstaw do wykluczenia** – podpisane odpowiednio przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy. Stosowne oświadczenie, Wykonawca składa w formie jednolitego dokumentu,
2. **wypełniony i podpisany formularz ofertowy** (zgodny ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ) zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, cenę ryczałtową netto, wartość podatku VAT, łączną cenę ofertową brutto, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień wzoru umowy bez zastrzeżeń,

3. **wyceniony i podpisany formularz cenowy**, (stanowiący załącznik nr 3 do SWZ),
4. **opis urządzeń technicznych oraz środków organizacyjno-technicznych** zastosowanych przez wykonawcę w celu zapewnienia jakości oraz opisu zaplecza naukowo-badawczego posiadanego przez wykonawcę lub które będzie pozostawało w dyspozycji wykonawcy „**Koncepcję Wykonania Usługi**” zawierającą:

1. Plan higieny z podziałem na strefy czystości – uwzględniający wszystkie czynności wymienione w SWZ, minimalną częstotliwość wykonania tych czynności oraz wskazujący środki dezynfekcyjne, myjące, środki dezynfekcyjno-myjące, czyszczące, konserwujące oraz sprzęt, którymi poszczególne czynności będą wykonywane.
2. Ogólne zasady organizacji pracy w ZOZ we Włoszczowie.
3. Wykaz środków myjąco-dezynfekcyjnych, myjących, konserwujących, czyszczących, dezynfekujących, itp. – zawierający informację o wszystkich niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia środkach, ich przeznaczeniu, stosowanym stężeniu, spektrum działania. Do wykazu należy dołączyć instrukcję przygotowywania roztworów roboczych oraz szczegółową informację o sposobie przygotowania poszczególnych roztworów roboczych preparatów zaproponowanych w wykazie.
4. Wykaz sprzętu i urządzeń przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Szczegółowe instrukcje sprzątnia i dezynfekcji. Zamawiający wymaga dołączenia, co najmniej wskazanych instrukcji. Wszystkie dołączone instrukcje winny zawierać cel, zakres działania, imię i nazwisko osoby, która przygotowała dokument oraz dokładny opis wykonywanych czynności:
  - Dezynfekcja powierzchni zabrudzonej wydalinami i zanieczyszczeniami organicznymi.
  - Przygotowanie preparatów dezynfekcyjnych.
  - Higiena rąk
  - Dezynfekcja miejsc trudnodostępnych.
  - Dezynfekcja powierzchni przez przecieranie.
  - Dezynfekcja powierzchni przy użyciu ściereczki nasączonej w roztworze preparatu.
  - Dezynfekcja sprzętu i wyposażenia przez zanurzenie.
  - Mycie podłogi systemem „2-wiadowym”.
  - Mycie i dezynfekcja podłogi systemem „mop 1-kontaktu”.

Wszystkie wskazane powyżej dokumenty stanowiące „Koncepcję Wykonania Usługi” z uwagi na fakt, iż stanowi kryterium oceny ofert, należy dołączyć do oferty pod rygorem jej odrzucenia.

5. **dowód wniesienia wadium.**
6. w przypadku gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik – **pełnomocnictwo** określające zakres umocowania pełnomocnika,
7. w przypadku oferty składanej przez wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (w szczególności członków konsorcjum oraz wspólników spółki cywilnej) – **aktualny dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania w/w wykonawców** w postępowaniu lub do reprezentowania w

postępowaniu i zawarcia umowy lub umowę regulującą współpracę i zasady reprezentacji podmiotów występujących wspólnie w szczególności umowę spółki cywilnej.

#### 8. **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby.**

### **XII.II** Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez zamawiającego w SWZ

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny. Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
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 przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być:
  - a. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
  - b. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl),
  - c. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione
2. 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".
3. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
4. 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.
5. 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>
6. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.



7. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
8. 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.
9. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
10. 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.

**XIII. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.**

**XIII.I. Informacje Ogólne**

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:
  - **mgr Elżbieta Benben - Naczelną pielęgniarką:** tel.: 41 38 83 801, informacje pod względem merytorycznym dotyczących postępowania udzielane są od poniedziałku do piątku w godz. pomiędzy 7.:30 a 14:30
  - **mgr Daria Świerzowska:** tel. 41 38 83 729, informacje pod względem merytorycznym dotyczących postępowania udzielane są od poniedziałku do piątku w godz. pomiędzy 7.:30 a 14:30
  
  - **inż. Piotr Szydłowski – Kierownik Działu Obsługi Administracyjno – Technicznej,** tel.: 41 38 83 777, informacje pod względem merytorycznym dotyczących postępowania udzielane są od poniedziałku do piątku w godz. pomiędzy 7.:30 a 14:30
  - **Joanna Szwarc lub Joanna Krzyzińska – Dział Obsługi Administracyjno-Technicznej** - w sprawach proceduralnych tel. 41 3883837 informacje dotyczące postępowania udzielane są od pn. do pt. w godzinach 9:00 – 14:00, email [zaopatrzenie@zozwloszczowa.pl](mailto:zaopatrzenie@zozwloszczowa.pl).
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/zoz\\_wloszczowa](https://platformazakupowa.pl/pn/zoz_wloszczowa)
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:
  - a) przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;

- b) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
  - c) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
  - d) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
  - e) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
  - f) przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
  - g) przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
  - h) przesyłania odwołania/inne
    - odbywa się za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
4. 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.
5. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
6. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), tj.:
- a. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - b. 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,
  - c. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
  - d. włączona obsługa JavaScript,
  - e. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,

- f. Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
  - g. 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.
8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a. akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - b. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformazakupowa.pl](https://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 Prawo Zamówień Publicznych.
10. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](https://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](https://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
11. Formaty danych postaci elektronicznej oświadczeń i dokumentów
- 1. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
  - 2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
  - 3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
    - a. .zip
    - b. .7Z
  - 4. Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
  - 5. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
  - 6. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików

- składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
7. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
  8. 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.
  9. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
  10. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
  11. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
  12. Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
  13. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
  14. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
  15. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
  16. 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 w postępowaniu.
  17. Zamawiający informuje, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą tego rozwiązania teleinformatycznego pod nr infolinii +48 22 101 02 02 (infolinia dostępna w dni robocze, w godzinach 8.00-17.00) e-mail: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl)

### **XIII.II. Złożenie oferty w postępowaniu.**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/zoz\\_wloszczowa](https://platformazakupowa.pl/pn/zoz_wloszczowa) do dnia 27.12.2024 r. do godziny 10:00.
2. Termin związania ofertą upływa w dniu 26.03.2025 r.
3. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
4. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
5. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 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.

6. 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.
7. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

### **XIII.III Otwarcie ofert**

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert tj. 27.12.2024 r. godzina 11:00.
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 informację o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) w sekcji „Komunikaty” .
6. W przypadku ofert, które podlegają negocjacom, zamawiający udostępnia informację, o których mowa w ust. 5 pkt 2, niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych albo unieważnieniu postępowania.

Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych 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.

### **XIV Dokumentacja przetargowa**

Zawartość dokumentacji przetargowej:

Specyfikacja Warunków Zamówienia wraz z załącznikami:

Załącznik nr 1 - Wzór Formularza Ofertowego.

Załącznik nr 2 - Projekt Istotnych postanowień umowy.

Załącznik nr 3 - Formularz cenowy.

Załącznik nr 4 - Standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia.

Załącznik nr 5 - Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat dostaw lub usług.

Załącznik nr 6 - Wykaz osób odpowiedzialnych za wykonanie zamówienia.

Załącznik nr 7 – 18 - Wykazy prac wykonywanych w poszczególnych oddziałach.  
Załącznik nr 19- 22 - Zestawienia pomieszczeń części szpitalnej.  
Załącznik nr 23 - Harmonogram obsad salowych.  
Załącznik nr 24- Harmonogram dystrybucji posiłków na oddziały szpitalne ZOZ Włoszczowa  
Załącznik nr 25-28 - Zestawienia powierzchni poradni i części szarych.  
Załącznik nr 29 - Procedura sprzątnięcia apteki szpitalnej.  
Załącznik nr 30 - Zasady środowiskowe dla Wykonawców.  
Załącznik nr 31 - Instrukcja czyszczenia dla antypoślizgowych bezpiecznych wykładzin altro – oddział urazowo –ortopedyczny.  
Załącznik nr 32 - Instrukcja czyszczenia dla antypoślizgowych bezpiecznych wykładzin marmoleum forbo floorcare system – szpitalny oddział ratunkowy  
Załącznik nr 33. – instrukcja czyszczenia i pielęgnacji wykładzin Forbo- Sphera- oddział chirurgii ogólnej,  
Załącznik nr 34. – instrukcja czyszczenia i pielęgnacji wykładzin PCW- oddział rehabilitacji narządu ruchu;  
Załącznik nr 35 - „Plan higieny dla Centralnej Sterylizatorni.”  
Załącznik nr 36 - Projekt umowy najmu  
Załącznik nr 37 - Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej.  
Załącznik nr 38 - „Oświadczenie dot. aktualności informacji zawartych w Jednolitym Europejskim Dokumencie Zamówienia”  
Załącznik nr 39 - „Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia”

#### **XV Wadium:**

1. Wykonawca przystępujący do postępowania zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.
2. Wymagana kwota wadium wynosi 300 000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych i 00/100).
3. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) gwarancjach bankowych;
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem:
  - na rachunek bankowy Zamawiającego
  - 83 1130 1192 0027 6003 7320 0012
  - na przelewie należy umieścić informację „wadium” Znak sprawy: 17/11/2024
5. Wniesienie wadium w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego będzie skuteczne z chwilą uznania tego rachunku bankowego kwotą wadium (jeżeli wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego nastąpi przed upływem terminu składania ofert).

6. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 ustawy, Wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
7. W przypadku wadium wniesionego w pieniądzu oraz z treści gwarancji i poręczeń, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 ustawy, jeżeli wadium będzie wniesione w tych formach, musi wynikać, że wadium zabezpiecza ofertę Wykonawcy złożoną w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego – Znak sprawy: 17/11/2024.
8. Zgodnie z art. 98 ust. 6 ustawy Pzp Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 ustawy Pzp, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
  1. Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej;
  2. Wykonawca, którego oferta została wybrana:
    - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
    - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  3. zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana.
9. Z treści gwarancji i poręczeń, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 ustawy Pzp musi wynikać bezwarunkowe, nieodwołalne i na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego, zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do zapłaty na rzecz zamawiającego kwoty określonej w gwarancji lub poręczeniu, w okolicznościach, o których mowa w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp,
10. Gwarancje i poręczenia, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 ustawy Pzp podlegać muszą prawu polskiemu. Wszystkie spory dotyczące gwarancji i poręczeń, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 ustawy Pzp będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim przez sądy polskie. W przypadku, gdy Wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji lub poręczeń, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 ustawy Pzp w języku innym niż język polski, dokument gwarancji lub poręczenia należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Gwarancje i poręczenia podlegać muszą prawu polskiemu, a wszystkie spory odnośnie gwarancji poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
11. Na podstawie art. 450 ust. 4 Pzp w przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
12. Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać bezwarunkowe nieodwołalne i na pierwsze pisemne żądanie zgłoszone przez zamawiającego, zobowiązanie gwaranta (poręczyciela) do zapłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 98 ust. 6 PZP. Ponadto powinien być wskazany termin obowiązywania gwarancji (poręczenia), który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.

## **XVI Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:**

Zamawiający nie wymaga wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XVII Kryteria oceny ofert:**

1. Do oceny ofert przyjmuje się następujące kryteria:

Cena zamówienia brutto – wartość kryterium - 60 %

Podstawą oceny jest cena zamówienia brutto zaproponowana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SWZ).

Kryterium ceny - (Kc).

$$Kc = \frac{\text{Najniższa łączna cena zamówienia brutto spośród nieodrzuconych ofert}}{\text{łączna cena zamówienia brutto w badanej nieodrzuconej ofercie.}} \times 100 \times 60\%$$

Maksymalna ilość punktów do uzyskania w kryterium „Cena” wynosi – 60 pkt. Zamawiający wyliczy liczbę punktów uzyskanych przez poszczególne oferty w oparciu o ww. wzór z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W formularzu ofertowym Oferent przedstawi całkowitą wartość netto, podatek VAT oraz wartość brutto. Cena oferty winna zawierać wszelkie koszty związane z dostawą towaru. Jeżeli Wykonawca stosuje rabaty to należy je uwzględnić w cenie oferty.

### Sposób wyliczania ceny w formularzu cenowym:

#### UWAGA:

Cenę jednostkową usługi sprzątnia i dezynfekcji w formularzu cenowym (za 1 m<sup>2</sup>) należy wyliczyć wyłącznie wg. powierzchni poziomej wynoszącej 9969,52 m<sup>2</sup>

1. cena jednostkowa netto (kolumna nr III) x (ilość m<sup>2</sup> powierzchni poziomej/ilość etatów = miesięczna wartość zamówienia netto (kolumna nr V);
2. miesięczna wartość zamówienia netto (kolumna nr V) x ilość miesięcy realizacji usługi (kolumna nr VII) = wartość zamówienia za 36 miesięcy netto (kolumna nr VIII);
3. wartość zamówienia za 36 miesięcy netto (kolumna nr VIII) x stawka podatku VAT w % (kolumna nr IX) = wartość podatku VAT w zł (kolumna nr X);
4. wartość zamówienia za 36 miesięcy netto (kolumna nr VIII) + wartość podatku VAT w zł (kolumna nr X) = Wartość zamówienia za 36 miesięcy miesięcznie brutto (kolumna nr XI);
5. Wartość zamówienia za 36 miesięcy brutto (kolumna nr XI) / ilość miesięcy realizacji usługi (kolumna nr VII) = miesięczna wartość zamówienia brutto zł (kolumna nr VI);



6. miesięczna wartość zamówienia brutto zł (kolumna nr VI) / (ilość m<sup>2</sup> powierzchni poziomej/ilość etatów = cena jednostkowa brutto (kolumna nr IV).

Koncepcja sprzątnia – 40%

Kryterium sprzątnia (koncepcja) – liczba punktów przyznana przez komisję

Szczegółowy opis oceny poszczególnych elementów Koncepcji Wykonania Usługi utrzymania czystości. Zamawiający uszczegóławia podział 40 punktów

a) za zasady organizacji pracy z uwzględnieniem całodobowej obsługi i obsady na poszczególnych odcinkach:

- najkorzystniejsza: tzn. taka organizacja pracy, która uwzględniając system i specyfikę pracy Szpitala, zawiera rozwiązania korzystniejsze niż wymagane minimum, przedstawia koncepcję zapewniającą wykonanie wymaganych w SWZ szerszych czynności, we wszystkich oddziałach i pozostałych komórkach organizacyjnych szpitala, zapewniająca optymalną obsadę wysoko kwalifikowanego personelu i odpowiednie godziny pracy personelu, gwarantująca wykonanie usługi przy zachowaniu wymaganej jakości, wprowadzająca najefektywniejsze rozwiązania oraz optymalizację kosztów – 2 punktów
- dopuszczalna: tzn. taka organizacja pracy, która uwzględniając system i specyfikę pracy Szpitala, przedstawi koncepcję zapewniającą wykonanie wymaganych w SWZ czynności, we wszystkich oddziałach i pozostałych komórkach organizacyjnych szpitala, zapewniającą niezbędną obsadę personalną i dopuszczalne godziny pracy personelu, lecz nie gwarantująca wdrażania rozwiązań najefektywniejszych - 0 punktów

b) za plan higieny

- najkorzystniejszy: tzn. taki Plan Higieny, który uwzględniając system i specyfikę pracy Szpitala, przedstawia szczegółowy plan higieny szpitalnej gwarantujący wysoki stopień bezpieczeństwa sanitarnego, zapewniający wykonanie wszystkich wymaganych w SWZ czynności, we wszystkich oddziałach i wszystkich komórkach organizacyjnych szpitala, proponujący najlepiej dobrane czynności mycia, dezynfekcji oraz inne czynności, częstotliwości ich wykonania, wykazujący środki, którymi będą wykonywane w/w czynności, spektrum działania środków dezynfekujących oraz stosowany przy wykonaniu poszczególnych czynności sprzęt – 10 punktów
- dopuszczalny: tzn. taki Plan Higieny, który uwzględniając system i specyfikę pracy Szpitala przedstawia plan higieny szpitalnej, gwarantujący bezpieczeństwo sanitarne, zapewniający wykonanie wszystkich wymaganych w SWZ czynności, we wszystkich oddziałach i wszystkich komórkach organizacyjnych szpitala,

proponujący dopuszczalne czynności mycia, dezynfekcji oraz inne czynności, z minimalnymi częstotliwościami wykonywania oraz wykazujący środki, którymi będą wykonywane w/w czynności – 0 punktów

c) za szczegółowe instrukcje wykonania czynności:

- najkorzystniejsze, dostosowane do potrzeb i specyfiki szpitala tzn. takie instrukcje, które wyczerpują wszystkie wymagane w instrukcjach zasady postępowania przy wykonywaniu określonych czynności, gwarantujące prawidłowość ich wykonywania przez personel wykonujący usługę i gwarantujący wysoki stopień bezpieczeństwa sanitarnego – 4 punkty
- dopuszczalne: tzn. takie instrukcje, które wyczerpują wszystkie wymagane w instrukcjach zasady postępowania przy wykonywaniu określonych czynności w stopniu podstawowym - 0 punktów

d) za dobór środków dezynfekcyjnych, myjąco-czyszczących i innych niezbędnych do wykonania usługi

- najkorzystniejsze: tzn. środki, które będą prawidłowo i indywidualnie dobrane do konkretnych sprzętów i powierzchni w poszczególnych oddziałach i innych komórkach organizacyjnych szpitala, będą spełniały podstawowe wymagania Zamawiającego w szerszym zakresie niż wskazano w SWZ, będą dostosowane do wymagań i potrzeb specyficznych oddziałów, lub innych pomieszczeń, w których będą stosowane, np. będą przyjazne dla środowiska – 5 punktów
- dopuszczalne: tzn. środki, które będą prawidłowo dobrane do konkretnych sprzętów i powierzchni w poszczególnych oddziałach i innych komórkach organizacyjnych szpitala, będą spełniały wymagania Zamawiającego określone w SWZ z zachowaniem podstawowych standardów higieny i dezynfekcji – 0 punktów

e) za dobór sprzętu i urządzeń:

- najkorzystniejszy: tzn. dobór takiego sprzętu i narzędzi, który zapewni profesjonalne wykonywanie usługi, poprzez zastosowanie nowoczesnych technologicznie maszyn i sprzętu, pozwalających wykonywać czynności nie przeszkadzając pacjentom, ergonomicznych, ułatwiających pracę osobom wykonującym swoje obowiązki, zwiększających wydajność pracy, spełniających wszystkie wymagania stawiane Wykonawcom w zakresie sprzętu w SWZ, przyjazne środowisku i energooszczędne – 9 punktów
- dopuszczalny: tzn. dobór takiego sprzętu i narzędzi, który zapewni należyte wykonywanie usługi, poprzez zastosowanie maszyn i sprzętu, spełniających wymagania stawiane Wykonawcom w zakresie sprzętu w SWZ - 0 punktów

f) posiadanie narzędzia / aplikacji elektronicznego monitorowania realizacji usługi w czasie rzeczywistym, umożliwiającego sprawną komunikację Zamawiającego

z Wykonawcą w sposób zdalny, w czasie rzeczywistym oraz wspierającego pracowników realizujących usługi w ich codziennych zadaniach:

- Opis sposobu oceny ofert wg. Kryterium „ posiadanie narzędzia / aplikacji elektronicznego monitorowania realizacji usług w czasie rzeczywistym – 10 punktów.
- W przypadku gdy wykonawca nie posiada w/w narzędzia/ aplikacji – 0 punktów.

Oferta najkorzystniejsza:

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów obliczoną na podstawie zsumowania liczby punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach oceny ofert (cena zamówienia + termin).
2. 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 wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
3. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub kosztem.
4. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa powyżej, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
5. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
6. Wszelkie rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą dokonywane będą wyłącznie w złotych polskich.

### **XVIII Opis sposobu obliczania i podania ceny**

Przez cenę - należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 roku o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 168).

Zamawiający wymaga by cena ostateczna oferty była podana w złotych polskich brutto – cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Obowiązkiem składającego ofertę jest:

- Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
- Cena brutto za realizację zamówienia zostanie przedstawiona w składanej Ofercie z dokładnością do 2 miejsc po przecinku (wzór Formularz ofertowy załącznik nr 1).
- Ostateczna cena oferty, obejmuje wartość przedmiotu zamówienia wraz z właściwą zgodną z obowiązującymi przepisami prawa stawką podatku VAT – ewentualny błąd w tym zakresie będzie stanowił podstawę do odrzucenia oferty, jako zawierającej błąd w obliczeniu ceny.
- Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.

## **XIX Odrzucenie oferty**

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- a) została złożona po terminie składania ofert;
- b) została złożona przez wykonawcę:
  - 1. podlegającego wykluczeniu z postępowania;
  - 2. niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
  - 3. który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, przedmiotowego środka dowodowego, lub innych dokumentów lub oświadczeń;
- c) jest niezgodna z przepisami ustawy;
- d) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- e) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
- f) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez zamawiającego;
- g) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- h) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- i) została złożona przez wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
- j) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
- k) wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3;
- l) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
- m) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;
- n) wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3;
- o) oferta wariantowa nie została złożona lub nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający wymagał jej złożenia;
- p) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
- q) obejmuje ona urządzenia informatyczne lub oprogramowanie wskazane w rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. poz. 1560), stwierdzającej ich negatywny wpływ na bezpieczeństwo publiczne lub bezpieczeństwo narodowe;
- r) została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający tego wymagał w dokumentach zamówienia.

## **XX Wybór wykonawcy i zawarcie umowy**

Wybór wykonawcy:

Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który:

1. Złożył ofertę odpowiadającą wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji,

2. Przedłożył ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym postępowaniu,

Ogłoszenie wyników postępowania:

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- a. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- b. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- c. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

#### **Zawarcie umowy:**

Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

#### **XXI Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

Projekt istotnych postanowień umowy stanowi załącznik Nr 2.

#### **XXII Środki ochrony prawnej**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy
  - zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
6. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej (zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej) określone są w Dziale IX „Środki ochrony

prawnej” ustawy Pzp. (art. 505-590)

### XXIII KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie - Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II, ul. Żeromskiego 28 , 29-100 Włoszczowa, tel.(41)3883765, e-mail: [dane.osobowe@zozwloszczowa.pl](mailto:dane.osobowe@zozwloszczowa.pl);
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „usługi – kompleksowego utrzymania czystości i dezynfekcji w obiektach Zamawiającego, transportu wewnątrzszpitalnego, oraz wykonywania czynności pomocniczych przy pacjencie na zlecenie personelu medycznego na rzecz Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie; - Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II ” Znak sprawy: 17/11/2024, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz U. z 2019r, poz. 2019 ze zm, dalej - ustawa PZP);
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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;
- 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; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  - nie przysługuje Pani/Panu:
    - 2.w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - 3.prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
    - 4.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.

\* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

\*\* Wyjaśnienie: 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.

\*\*\* Wyjaśnienie: 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.

### **Załączniki do SWZ:**

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami:

Załącznik nr 1 - Wzór Formularza Ofertowego.

Załącznik nr 2 - Projekt Istotnych postanowień umowy.

Załącznik nr 3 - Formularz cenowy.

Załącznik nr 4 - Standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia.

Załącznik nr 5 - Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat dostaw lub usług.

Załącznik nr 6 - Wykaz osób odpowiedzialnych za wykonanie zamówienia.

Załącznik nr 7 – 18 - Wykazy prac wykonywanych w poszczególnych oddziałach.

Załącznik nr 19- 22 - Zestawienia pomieszczeń części szpitalnej.

Załącznik nr 23 - Harmonogram obsad salowych.

Załącznik nr 24- Harmonogram dystrybucji posiłków na oddziały szpitalne ZOZ Włoszczowa

Załącznik 25-28 - Zestawienia powierzchni poradni i części szarych.

Załącznik nr 29 - Procedura sprzątnięcia apteki szpitalnej.

Załącznik nr 30 - Zasady środowiskowe dla Wykonawców.

Załącznik nr 31 - Instrukcja czyszczenia dla antypoślizgowych bezpiecznych wykładzin altro – oddział urazowo –ortopedyczny.

Załącznik nr 32 - Instrukcja czyszczenia dla antypoślizgowych bezpiecznych wykładzin marmoleum forbo floorcare system – szpitalny oddział ratunkowy

Załącznik nr 33. – instrukcja czyszczenia i pielęgnacji wykładzin Forbo- Sphera- oddział chirurgii ogólnej

Załącznik nr 34. – instrukcja czyszczenia i pielęgnacji wykładzin PCW- oddział rehabilitacji narządu ruchu

Załącznik nr 35 - „Plan higieny dla Centralnej Sterylizatorni.”

Załącznik nr 36 - Projekt umowy najmu

Załącznik nr 37 - Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej.

Załącznik nr 38 - „Oświadczenie dot. aktualności informacji zawartych w Jednolitym Europejskim Dokumentcie Zamówienia”

Załącznik nr 39 - „Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia”

Zatwierdził

## FORMULARZ OFERTOWY

na usługi – kompleksowego utrzymania czystości i dezynfekcji w obiektach Zamawiającego, transportu wewnątrzszpitalnego w tym dystrybucja posiłków z kuchni do pacjenta oraz wykonywania czynności pomocniczych przy pacjencie na zlecenie personelu medycznego na rzecz Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II miesięcy.  
Znak sprawy : 17/11/2024

## 1. Dane dotyczące oferenta:

Nazwa .....

Siedziba .....

Tel. / fax. ....

NIP .....

REGON .....

E-mail .....

## 2. Zobowiązuję się zrealizować przedmiot zamówienia za kwotę:

## a) Wykonanie usługi za łączną wartość wynosi:

Netto: ..... PLN ,

VAT w wysokości .....PLN,

Brutto: ..... PLN

(słownie brutto: .....)

## b) cena ryczałtowa brutto za 1 miesiąc wynosi:

Netto: ..... PLN ,

VAT w wysokości .....PLN,

Brutto: ..... PLN

(słownie brutto: .....)

3. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego utrzymania czystości i dezynfekcji w oddziałach Zamawiającego, transportu wewnątrzszpitalnego oraz wykonywania czynności pomocniczych przy pacjencie na zlecenie personelu medycznego na rzecz Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie na okres 36 miesięcy.

4. Termin związania ofertą upływa w dniu 26.03.2025r.

5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.



6. Oświadczamy, że akceptujemy zawarty w Specyfikacji Warunków Zamówienia projekt umowy i zobowiązujemy się do jej podpisania w przypadku wyboru naszej oferty.
7. Oświadczamy, że wnieśliśmy wadium przetargowe na kwotę ..... zł w formie .....
8. Wadium należy zwrócić na rachunek banku .....  
.....  
.....
9. Z naszej strony realizację zamówienia koordynować będzie:..... tel. ...., e- mail.....
10. Oferta zawiera/nie zawiera \* informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
11. Oświadczam, że firma, którą reprezentuję jest: mikroprzedsiębiorstwem\*, małym przedsiębiorstwem \*, średnim przedsiębiorstwem\* dużym przedsiębiorstwem\*.
12. Oświadczamy, iż wybranie naszej oferty jako najkorzystniejszej **nie wiąże/wiąże\*** się dla Zamawiającego z poniesieniem żadnych dodatkowych kosztów podwyższających cenę oferty, w szczególności wynikających z powstania obowiązku podatkowego, po stronie Zamawiającego .....
13. Oświadczam, iż wobec wykonawcy, którego reprezentuję brak jest podstaw do wykluczenia o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
14. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w dokumentacji oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego. Osobami uprawnionymi do reprezentowania firmy, które będą podpisywać umowę są:

.....  
.....  
stanowisko ..... imię i nazwisko

15. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO:

*„Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.” \*\*\**

**\*\*\* 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 – przekreśla treść oświadczenia.**

**\* - niepotrzebne skreślić**

.....  
imię i nazwisko podpis uprawnionego przedstawiciela oferenta

**Istotne postanowienia umowy**

**Nr .... /.... /2024**

**na usługi – kompleksowego utrzymania czystości i dezynfekcji w obiektach Zamawiającego, transportu wewnątrzszpitalnego w tym dystrybucja posiłków z kuchni do pacjenta, oraz wykonywania czynności pomocniczych przy pacjencie na zlecenie personelu medycznego na rzecz Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie**

zawarta we Włoszczowie dnia ..... 2024 roku pomiędzy:

1. **Zespołem Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II**, ul. Żeromskiego 28, 29-100 Włoszczowa; wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej w Sądzie Rejonowym w Kielcach, X Wydział Gospodarczy pod numerem KRS: 0000057160, NIP 656-18-55-908, REGON 000304295, zwanym dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

- ..... ,  
przy kontrasygnacie.....,

a

2. ....  
..  
zwaną dalej „**Wykonawcą**”,  
reprezentowaną przez:

.....,  
zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”, a osobno „**Stroną**”,

o następującej treści:

Niniejsza Umowa została zawarta w wyniku rozstrzygnięcia przetargu nieograniczonego, przeprowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320).

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości i dezynfekcji w obiektach Zamawiającego, transportu wewnątrzszpitalnego w tym dystrybucja posiłków z kuchni do pacjenta oraz wykonywania czynności pomocniczych przy pacjencie na zlecenie personelu medycznego na rzecz Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II, przy ul. Żeromskiego 28. Szczegółowy

zakres przedmiotu umowy zawiera SWZ.

2. Wykaz pomieszczeń i wielkość rejonów objętych usługą przedstawia załącznik nr 19-22 i 25-28 do SWZ.
3. Prowadzenie usługi polega na wypełnieniu przez Wykonawcę obowiązków zgodnie z treścią załącznika nr ..... oraz załącznika nr ..... do niniejszej umowy.
4. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniami zawartymi w ofercie.
5. Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w specyfikacji warunków zamówienia.

## § 2

### Nadzór umowy

1. Do kontaktów i przekazywania uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy ze strony Zamawiającego wyznaczony został .....
2. Do kontroli dyscypliny i jakości pracy pracowników Wykonawcy wyznaczony został .....  
.....
3. Reklamacje będą składane osobie lub osobom upoważnionym przez Wykonawcę ustnie lub pisemnie. Wykonawca wprowadzi przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu umowy - książki reklamacji na poszczególnych oddziałach, do których powinny być wpisane uwagi co do jakości wykonywanych usług.  
**Zgłaszane reklamacje, zastrzeżenia i „usterki” winny być usuwane przez Wykonawcę niezwłocznie. Pracownik Wykonawcy obowiązany jest do potwierdzenia swoim podpisem w książkach reklamacji, faktu zapoznaniu się z treścią reklamacji.  
Reklamacje mogą być też zgłaszane odrębnym pismem doręczonym lub przesyłanym Wykonawcy.**
4. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu pisemnego raportu z realizacji przedmiotu zamówienia po upływie każdego kwartału trwania umowy z wyszczególnieniem ilości i rodzaju stosowanych środków czystości i dezynfekcyjnych, ilości osób zatrudnionych przy wykonywanych usługach oraz wyników i protokołów z odbytych kontroli organów do tego uprawnionych.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo bieżącej kontroli przez Naczelną Pielęgniarkę
6. , Pielęgniarkę Epidemiologiczną, Pielęgniarki Oddziałowe/Koordynujące, Kierowników pracowni diagnostycznych, Kierownika Działu Obsługi Administracyjno – Technicznej, a w przypadku nieobecności tych osób, przez ich zastępców, w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia oraz zgodności przestrzegania zasad wytyczonych przez zewnętrzne organy uprawnione do kontroli, a Wykonawca zobowiązany jest do pomocy w prowadzeniu kontroli.
7. W przypadku negatywnych wyników badań na czystość mikrobiologiczną wykonywanych przez Stację Sanitarno – Epidemiologiczną sprzętu przeznaczonego do prac porządkowych oraz stężenia roztworów środków dezynfekcyjnych, koszty w/w badań oraz ewentualnych kar obciążają Wykonawcę. Jest on również zobowiązany do poprawy jakości tych

preparatów zgodnie z wymogami.

### **§ 3**

#### **Kadry wykonawcze**

Kadry wykonawcze Wykonawca zapewnia we własnym zakresie.

### **§ 4**

#### **Czas trwania umowy**

1. Umowę zawiera się na czas określony, a czas jej trwania ustala się na okres 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy tj. dnia ..... 2025 roku do dnia ..... roku.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności, powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

### **§ 5**

#### **Wynagrodzenie Wykonawcy**

1. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy ustala się na kwotę ..... plus podatek VAT w obowiązującej wysokości, na podstawie oferty Wykonawcy stanowiącej załącznik nr ..... do niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy w skali jednego miesiąca ustala się na kwotę ..... plus podatek VAT w obowiązującej wysokości, na podstawie oferty Wykonawcy, co stanowić będzie nie więcej niż.....% wynagrodzenia, o którym mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu.
3. Na wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w pkt. 1 składają się wynagrodzenia za poszczególne usługi:
  - a) Usługi sprzątnia i dezynfekcji wewnątrz ZOZ ..... PLN + VAT,
  - b) Usługi pomocnicze przy pacjencie w tym usługi transportu wewnątrzszpitalnego na zlecenie personelu medycznego ..... PLN + VAT,
- 4 Zamawiającemu przysługuje prawo do zmniejszenia ilości zamówienia, przy czym 70 % przedmiotu zamówienia jest gwarantowane do realizacji.

### **§ 6**

#### **Warunki płatności**

1. Należności Wykonawcy za wykonaną usługę będą wypłacane na podstawie comiesięcznych faktur wystawionych przez Wykonawcę.
2. Płatność dokonywana będzie w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze, z zastrzeżeniem zastosowania mechanizmu podzielonej płatności polegającym na tym, że:
  - a) zapłaty kwoty odpowiadającej całości kwoty podatku wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek VAT;
    1. zapłata całości kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto wynikającej

z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek bankowy albo na rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, dla których jest prowadzony rachunek VAT, albo jest rozliczana w inny sposób.

3. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić należności przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w treści faktury, w terminie 60 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury, w tym również w formie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania.
4. Za dzień spełnienia świadczenia pieniężnego uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

## **§ 7**

### **Kary umowne**

1. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych w Umowie i załącznikach nr 7-18 do SWZ kształtuje się wg następujących zasad:
  - a) Wykonawca odpowiada - jak za własne - za działania lub zaniechania osób, którym powierzył lub za pomocą których wykonuje usługi nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500,00 zł za każde stwierdzone naruszenie czy też wadliwie, nieprawidłowe wykonanie umowy. Podstawą obciążenia Wykonawcy karą umowną będzie wpis do książki reklamacji lub pisemne zgłoszenia w tym przedmiocie.
  - b) Wykonawca odpowiada za staranne przestrzeganie przez te osoby zakresu obowiązków zawartych w załączniku nr ..... oraz w załączniku nr ..... , a w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500,00 zł za każde stwierdzone naruszenie czy też wadliwie, nieprawidłowe wykonanie. Podstawą obciążenia Wykonawcy karą umowną będzie wpis do książki reklamacji lub pisemne zgłoszenia w tym przedmiocie.
  - c) za nieprzedłożenie w określonym terminie, o którym mowa w § 11 ust 3 umowy z podwykonawcą - w wysokości 500,00 zł za każdy dzień zwłoki;
  - d) za przedłożenie umowy z podwykonawcą o treści niezgodnej z § 11 ust. 4 umowy - w wysokości 5.000,00 zł brutto;
  - e) w przypadku braku zmiany umowy o podwykonawstwo w zakresie zmiany wynagrodzenia należnego podwykonawcom, w przypadku i na zasadach określonych w § 12 ust. 3 pkt 2 lit. b) i c), w wysokości 5 000,00 zł za każdy taki przypadek,
  - f) za nieprzedstawienie dokumentów potwierdzających zatrudnienie osób w wyznaczonym terminie § 10 ust. 3 i 4 za każdy dzień zwłoki w przedłożeniu dokumentów w wysokości 100,00 zł;
  - g) za niewykonanie obowiązku zatrudnienia na umowę o pracę, o którym mowa w § 10 ust. 1 - w wysokości 500 zł za każdą osobę i każdy dzień, w którym stwierdzono niewykonanie obowiązku zatrudnienia.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po

stronie Wykonawcy, zapłaci on na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1.

3. Niezależnie od kar umownych Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania, do pełnej wysokości poniesionej szkody na zasadach ogólnych określonych przepisami kodeksu cywilnego.
4. Kary umowne płatne będą w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania stosownej noty. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego tytułem realizacji niniejszej umowy.
5. Postanowienia dotyczące kar umownych i odszkodowania uzupełniającego pozostają w mocy również w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron.
6. Kary umowne mogą podlegać sumowaniu.
7. Maksymalna wysokość kar umownych jakie Zamawiający może naliczyć Wykonawcy wynosi 10 % wartości brutto umowy.

## **§8**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Strony przekazują sobie wzajemnie dane osobowe przedstawicieli Stron w celu realizacji obowiązków wynikających z niniejszej Umowy. Udostępnione dane osobowe obejmują wyłącznie: imię i nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu, fax).
2. W stosunku do ww. danych osobowych Strony działają w zgodzie z obowiązkami nałożonymi na nie odpowiednio przez przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności RODO i lokalne regulacje wydane na podstawie RODO.
3. Strony zobowiązują się do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia ochrony przetwarzanym danym osobowym. Stopień ochrony danych osobowych powinien być odpowiedni w stosunku do stopnia ryzyka naruszenia praw i wolności osób fizycznych w razie ich nieuprawnionego ujawnienia, przejęcia, przetwarzania, zmieniania, utraty albo zniszczenia.

## **§ 9**

### **Obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego**

1. Wykonawca zabezpieczy wszystkie środki oraz sprzęt niezbędny do wykonania przedmiotu umowy.
2. Zamawiający, udostępni Wykonawcy pomieszczenia:
  - a) magazyn z pomieszczeniem na pranie i suszenie mopów – 108,00m<sup>2</sup>
  - b) pomieszczenie socjalne – 9,50m<sup>2</sup>
  - c) szatnia dla salowych I – 30,50m<sup>2</sup>
  - d) szatnia dla salowych II – 62,00m<sup>2</sup>
  - e) pomieszczenie biurowe – 30,00m<sup>2</sup>
  - f) pomieszczenie socjalne – 10,50m<sup>2</sup>Szczegółowe warunki określi odrębna umowa.
3. Zamawiający umożliwi wykonywanie usługi poprzez:
  - a. udostępnienie Wykonawcy odpłatnie wszystkie media niezbędne do wykonania

umowy.

- b. zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych pracy w miejscach prowadzenia usługi a w szczególności właściwe ogrzewanie pomieszczeń przeznaczonych dla pracowników oraz dostęp do wody pitnej,
  - c. zapewnienie warunków pracy w miejscu wykonywania usługi pod kątem zgodności z przepisami p.poż i bhp.
4. Zamawiający zobowiązuje się posiadać i dostarczać na żądanie, w przypadku kontroli Wykonawcy, aktualizowane wyniki pomiarów elektrycznych, wykonane w obiektach, gdzie zatrudnieni będą pracownicy Wykonawcy:
    - a) wyniki pomiarów rezystencji izolacji – okres ważności – 1 rok od daty wykonania,
    - b) wyniki pomiarów skuteczności zerowania – okres ważności – 5 lat od daty ich wykonania.
  5. Zamawiający wyraża zgodę na oznakowanie przez Wykonawcę obiektów podlegających usłudze w miejscach wskazanych przez Zamawiającego.
  6. W ramach wykonywania przedmiotu usługi Wykonawca zobowiązuje się do sprzątnięcia pomieszczeń ujętych w załączniku nr 19-22 i 25-28 do SWZ po ewentualnych remontach tych pomieszczeń.
  7. Czas trwania remontów do 3 dni nie powoduje zmniejszenia wartości wynagrodzenia ustalanego w § 5 niniejszej umowy.
  8. W przypadku, gdy czas trwania remontu lub niewykorzystywania pomieszczeń przekroczy okres 3 dni kalendarzowych, wynagrodzenie, o którym mowa w §5 ulega zmianie o kwotę wynikającą z iloczynu dobowej stawki za sprzątnięcie 1 m<sup>2</sup> tego pomieszczenia – załącznik nr ....., liczby dni wyłączenia z działalności i wielkości powierzchni wyłączonej ze sprzątnięcia.

## **§ 10**

### **Zatrudnienie na umowę o pracę**

1. Celem wykonania obowiązków określonych w art. 95 ustawy Pzp Zamawiający wymaga, aby w ramach realizacji umowy czynności bezpośrednio związane z przedmiotem umowy wchodzące w tzw. koszty bezpośrednie (tzw. pracowników fizycznych) były wykonywane przez osoby zatrudnione na umowę o pracę w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.) niezależnie od tego, czy prace te będzie wykonywał Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca.
2. Przed zawarciem umowy Wykonawca przedłożył Zamawiającemu oświadczenie o zatrudnieniu osób na podstawie umowy o pracę w zakresie czynności opisanych w ust.1.
3. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę (dalej, także dalszego podwykonawcę) wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
  - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny;

- b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów;
  - c) przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania świadczenia,
  - d) zwrócenia się do Państwowej Inspekcji Pracy o przeprowadzenie u Wykonawcy lub podwykonawcy kontroli.
4. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, nie krótszym niż 3 dni, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ustępie 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
- a) żądania oświadczenia zatrudnionego pracownika;
  - b) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę, zakresu obowiązków pracownika oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
  - c) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę oraz zakres obowiązków pracownika powinny być możliwe do zidentyfikowania;
  - d) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
  - e) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych i RODO.

## **§ 11**

### **Podwykonawcy**

1. W przypadku wykonywania usługi przy pomocy podwykonawców, Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego za wszystkie działania lub zaniechania podwykonawców, jak za własne.
2. W przypadku wykonywania przedmiotu Umowy przy pomocy podwykonawców,



- podwykonawcy zobowiązani są do posiadania wszelkich stosownych zezwoleń oraz wpisów do właściwych rejestrów.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu jednego egzemplarza podpisanej przez Wykonawcę i podwykonawcę umowy o świadczenie usług (kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem). Dokumenty te Wykonawca zobowiązany jest doręczyć Zamawiającemu w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy z podwykonawcą.
  4. Zamawiający wymaga, aby umowa o podwykonawstwo nie zawierała postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między zamawiającym a wykonawcą.
  5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 P.z.p, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Postanowienia ust. 2 – 4 stosuje się odpowiednio.
  6. W przypadku stwierdzenia realizacji przedmiotu Umowy przez podwykonawcę, który nie został zgłoszony zgodnie z ust. 3 i 5, Zamawiający zastrzega prawo do żądania natychmiastowego zaprzestania świadczenia usługi przez takiego podwykonawcę.
  7. W przypadku wykonywania przedmiotu Umowy przy pomocy podwykonawców, podwykonawcy zobowiązani są do zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę na takich samych warunkach jak Wykonawca oraz przedstawiania Zamawiającemu dowodów zatrudnienia na umowę o pracę takich jak Wykonawca.

## § 12

### Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności (aneks).
2. Zmiana postanowień Umowy jest dopuszczalna w zakresie odnoszącym się do:
  - 1) terminu i sposobu realizacji Umowy, w szczególności w przypadku zaistnienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu Umowy zgodnie z jej postanowieniami lub obowiązującymi przepisami prawa;
  - 2) wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku zmiany:
    - a) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, przy zmianie stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego ulegnie zmianie wyłącznie kwota wynagrodzenia brutto, kwota netto pozostanie bez zmian;
    - b) w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia w stosunku do kosztów i cen zawartych w ofercie, z zastrzeżeniem, że:
      - I - minimalny poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów uprawniający strony do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 7,0 % wskaźnika zmiany w stosunku do

cen lub kosztów z miesiąca, w którym nastąpiło otwarcie ofert.

II - termin uprawniający do zgłoszenia żądania ustalenia zmiany wynagrodzenia rozpoczyna się od 7 miesiąca obowiązywania niniejszej umowy i może następować nie częściej niż co 6 miesięcy,

III – poziom zmiany wynagrodzenia będzie stanowił różnicę ceny materiałów lub kosztów ogłoszonego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z miesiąca, za który wnioskowana jest zmiana, a poziomem cen materiałów/kosztów wynikających z komunikatu GUS za miesiąc, w którym nastąpiło otwarcie ofert,

IV – sposób określenia wpływu zmiany cen materiałów lub kosztów na koszty wykonania zamówienia nastąpi na podstawie pisemnego wniosku strony wnioskującej o zmianę wynagrodzenia oraz dokumentów dołączonych do tego wniosku potwierdzających zastosowanie rzeczywiste poszczególnych materiałów/poszczególnych kosztów w ramach niniejszego zamówienia, a także w oparciu o komunikaty Prezesa GUS, o których mowa wyżej ( III)

V – wniosek , o którym mowa wyżej ( IV) powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne i wskazanie kwoty wynagrodzenia po zmianie umowy,

VI Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia wyjaśnień, w terminie 14 dni od doręczenia żądania.

VII – wysokość wynagrodzenia umownego zmienia się w oparciu o wzór:

$WZ=(W \times F)/100$  przy czym WZ-to wartość zmiany

W-oznacza wynagrodzenie brutto za zakres przedmiotu umowy niezrealizowany jeszcze przez Wykonawcę i nieodebrany przez Zamawiającego przed dniem złożenia wniosku,

F-średnia arytmetyczna kolejnych następujących po sobie wartości zmian cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy wynikających z miesięcznych wskaźników cen towarów i usług konsumpcyjnych określonych w komunikatach Prezesa GUS.

VIII- maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień niniejszego punktu, wynosi 5 % wartości ceny całkowitej podanej w ofercie Wykonawcy brutto,

IX Brak zgody na zmianę, po stronie Zamawiającego powoduje, że Wykonawca obowiązany jest wykonywać umowę na dotychczasowych zasadach.

- c) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 - 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 2207),
- d) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, w zakresie dotyczącym niezrealizowanej części przedmiotu Umowy, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
- e) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych,

o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.

- jedynie o ile ww. zmiany (o których mowa w a, c, d i e) będą miały wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

4. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 3 niniejszego paragrafu, waloryzacji będzie podlegać niewyłaconą część wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 Umowy.
5. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 3 pkt. 2) lit. a) niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony do złożenia Zamawiającemu pisemnego wniosku o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług czy podatku akcyzowego oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy. Dodatkowo wniosek powinien zawierać jako załącznik dokument urzędowy potwierdzający status Wykonawcy jako płatnika bądź podatnika podatku od towarów i usług czy podatku akcyzowego a także stosownej metody rozliczenia w przypadku płatników od towarów i usług.
6. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 3 pkt. 2) lit. c) niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony do złożenia Zamawiającemu pisemnego wniosku o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Zamawiający oświadcza, iż nie będzie akceptował, kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej.
7. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 3 pkt. 2) lit. d) niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony do złożenia Zamawiającemu pisemnego wniosku o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 3 pkt. 2) lit. d) niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi

- w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 3 pkt. 2) lit. d) niniejszego paragrafu.
8. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 3 pkt. 2) lit. e) niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony do złożenia Zamawiającemu pisemnego wniosku o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 3 pkt. 2) lit. e) niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 3 pkt. 2) lit. e) niniejszego paragrafu.
  9. Zmiana Umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w ust. 3 pkt. 2) lit. a), c), d) i e) obejmować będzie wyłącznie płatności za prace, których w dniu zmiany odpowiednio stawki podatku VAT, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, zmian zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, jeszcze nie wykonano. W przypadku opóźnienia w wykonaniu przedmiotu Umowy po stronie Wykonawcy, waloryzacja nie obejmuje tej części przedmiotu Umowy, która zgodnie z jej treścią powinna zostać wykonana przed wejściem w życie zmian, o których mowa w ust. 3 pkt. 2) lit. a), c), d) i e).
  10. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 3 pkt. 2) lit. a), c), d) i e) niniejszego paragrafu na zmianę wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 Umowy należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy wyrażenia zgody przez Zamawiającego na dokonanie zmiany Umowy.
  11. Zamawiający po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 5-8 może zażądać od Wykonawcy przedłożenia w terminie 14 dni dokumentów lub wyjaśnień niezbędnych do weryfikacji wniosku Wnioskodawcy. Brak odpowiedzi ze strony Wykonawcy w terminie wskazanym powyżej, będzie podstawą do nieuwzględnienia wniosku, o którym mowa w ust. 5-8.
  12. Zmiana wynagrodzenia, o której mowa powyżej, po jej zaakceptowaniu przez Zamawiającego obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie przepisów regulujących te zmiany, chyba że przepisy stanowią inaczej, z zastrzeżeniem § 7 ust 2.
  13. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 3 pkt 2) lit b), zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
    - 1) przedmiotem umowy są usługi;
    - 2) okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.
  14. Strony zgodnie potwierdzają, iż zmiana wynagrodzenia o której mowa w § 12 ust. 3 może być dokonana również na korzyść Zamawiającego. W takim przypadku postanowienia § 12 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

## § 13

### **Postanowienia końcowe**

1. Spory wynikające ze stosunku objętego umową rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

2. Wykonawca nie może – pod rygorem nieważności - przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie, ani rozporządzać nimi w jakiejkolwiek prawem przewidzianej formie, bez uprzedniej zgody Zamawiającego lub podmiotu tworzącego dla Zamawiającego. W szczególności wierzytelność nie będzie mogła być przedmiotem zabezpieczenia zobowiązań Wykonawcy (np. z tytułu umowy kredytowej, pożyczki).

Wykonawca nie może również zawrzeć umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego z osobą trzecią o wstąpienie w prawa wierzyciela (art. 518 KC), ani dokonywać żadnej innej czynności prawnej rodzącej takie skutki.

1. W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

2. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron

**Załączniki:**

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....  
*(pieczęć Wykonawcy)*  
 .....

.....  
*(miejsowość data)*  
 .....

## FORMULARZ CENOWY

Tabela 1. Część ogólna

Lp.	Wyszczególnienie	Cena jednostkowa Netto	Cena jednostkowa brutto	Miesięczna wartość zamówienia netto zł	Miesięczna wartość zamówienia brutto zł	Ilość miesięcy realizacji usługi	Wartość zamówienia za 36 miesięcy netto zł	Podatek VAT od wartości za 36 m-ce		Wartość zamówienia za 36 miesięcy brutto zł
								Stawka w %	Wartość VAT w zł	
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
1	Usługi sprzątnia i dezynfekcji wewnątrz obiektów	za 1 m <sup>2</sup> przeliczona wg. powierzchni poziomej, która wynosi 10386,5 m <sup>2</sup> .....zł netto	za 1 m <sup>2</sup> przeliczona wg. powierzchni poziomej, która wynosi 10386,5 m <sup>2</sup> .....zł brutto			36				
2	Czynności pomocnicze przy pacjencie, na zlecenie personelu medycznego w tym	Za jeden etat/mc .....zł netto	Za jeden etat/mc .....zł netto			36				

	usługi transportu wewnętrznych o									
	RAZEM					36		X		

Ponadto Zamawiający wymaga przedstawienia kalkulacji kosztów sprzątnięcia oddziału zabiegowego jednego dnia, przyjmując następujące założenia:

1. Oddział będzie czynny jeden raz w tygodniu;
2. Powierzchnia ww. oddziału będzie wynosić łącznie ok 205,61 m<sup>2</sup>, w skład ww. oddziału wchodzić będzie gabinet zabiegowy o powierzchni 38,00 m<sup>2</sup>, dwie sale chorych o łącznej powierzchni 36,00 m<sup>2</sup>, sanitariaty (łazienka i WC) o powierzchni łącznej 20,33 m<sup>2</sup>, punkt pielęgniarski o powierzchni 10,23 m<sup>2</sup>, pokój socjalny 11,62 m<sup>2</sup>, brudownik 9,43 m<sup>2</sup> oraz korytarz 80 m<sup>2</sup>.

#### Kalkulacja kosztów sprzątnięcia oddziału zabiegowego jednego dnia

Lp.	Wyszczególnienie	Cena jednostkowa Netto	Cena jednostkowa brutto	Miesięczna wartość zamówienia a netto zł	Miesięczna wartość zamówienia brutto zł	Ilość miesięcy realizacji usługi	Wartość zamówienia za 36 miesięcy netto zł	Podatek VAT od wartości za 36 m-cy		Wartość zamówienia za 36 miesięcy brutto zł
								Stawka w %	Wartość VAT w zł	
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
1	Usługi sprzątnięcia i dezynfekcji wewnątrz obiektów	za 1 m <sup>2</sup> przeliczona wg. powierzchni poziomej, która wynosi 205,61 m <sup>2</sup> .....zł netto	za 1 m <sup>2</sup> przeliczona wg. powierzchni poziomej, która wynosi 205,61 m <sup>2</sup> .....zł brutto			36				
	RAZEM					36		X		

Zamawiający wskazuje, iż zamierza uruchomić oddział w trybie opisanym powyżej. Z uwagi na okoliczność, iż ww. oddział jest w sferze planów, kosztów jego sprzątnięcia nie należy uwzględniać w Formularzu Ofertowym Wykonawcy.



## STANDARDOWY FORMULARZ JEDNOLITEGO EUROPEJSKIEGO DOKUMENTU ZAMÓWIENIA

## Część I: Informacje dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia oraz instytucji zamawiającej lub podmiotu zamawiającego

*W przypadku postępowań o udzielenie zamówienia, w ramach których zaproszenie do ubiegania się o zamówienie opublikowano w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, informacje wymagane w części I zostaną automatycznie wyszukane, pod warunkiem że do utworzenia i wypełnienia jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia wykorzystany zostanie elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia<sup>1</sup>. Adres publikacyjny stosownego ogłoszenia<sup>2</sup> w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej:*

Identyfikator/wersja ogłoszenia: 999a660e3372458484cf471ad8569dba 01

ID publikacji: 707857-2024

Numer wydania Dz.U. S: 226/2024

Jeżeli nie opublikowano zaproszenia do ubiegania się o zamówienie w Dz.U., instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający muszą wypełnić informacje umożliwiające jednoznaczne zidentyfikowanie postępowania o udzielenie zamówienia:

W przypadku gdy publikacja ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej nie jest wymagana, proszę podać inne informacje umożliwiające jednoznaczne zidentyfikowanie postępowania o udzielenie zamówienia (np. adres publikacyjny na poziomie krajowym): [...]

## INFORMACJE NA TEMAT POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Informacje wymagane w części I zostaną automatycznie wyszukane, pod warunkiem że wyżej wymieniony elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia zostanie wykorzystany do utworzenia i wypełnienia tego dokumentu. W przeciwnym przypadku informacje te musi wypełnić wykonawca.

Tożsamość zamawiającego <sup>3</sup>	Odpowiedź:
Nazwa:	[Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II, ul. Żeromskiego 28, 29-100 Włoszczowa]
Jakiego zamówienia dotyczy niniejszy dokument?	Odpowiedź:
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia <sup>4</sup> :	[Kompleksowe utrzymanie czystości i dezynfekcji w obiektach Zamawiającego,

<sup>1</sup> Służby Komisji udostępnią instytucjom zamawiającym, podmiotom zamawiającym, wykonawcom, dostawcom usług elektronicznych i innym zainteresowanym stronom bezpłatny elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia.

<sup>2</sup> W przypadku **instytucji zamawiających**: wstępne ogłoszenie informacyjne wykorzystywane jako zaproszenie do ubiegania się o zamówienie albo **ogłoszenie o zamówieniu**.  
W przypadku **podmiotów zamawiających**: okresowe ogłoszenie informacyjne wykorzystywane jako zaproszenie do ubiegania się o zamówienie, **ogłoszenie o zamówieniu** lub **ogłoszenie o istnieniu systemu kwalifikowania**.

<sup>3</sup> Informacje te należy skopiować z sekcji I pkt I.1 stosownego ogłoszenia. W przypadku wspólnego zamówienia proszę podać nazwy wszystkich uczestniczących zamawiających.

<sup>4</sup> Zob. pkt II.1.1 i II.1.3 stosownego ogłoszenia.

	transportu wewnątrzszpitalnego w tym dystrybucja posiłków z kuchni do pacjenta, oraz wykonywania czynności pomocniczych przy pacjencie na zlecenie personelu medycznego na rzecz Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie -Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II]
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy) <sup>5</sup> :	[ SWZ Nr 17/11/2024]
Wszystkie pozostałe informacje we wszystkich sekcjach jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia powinien wypełnić wykonawca.	

## Część II: Informacje dotyczące wykonawcy

### A: INFORMACJE NA TEMAT WYKONAWCY

Identyfikacja:	Odpowiedź:
Nazwa:	[ ]
Numer VAT, jeżeli dotyczy: Jeżeli numer VAT nie ma zastosowania, proszę podać inny krajowy numer identyfikacyjny, jeżeli jest wymagany i ma zastosowanie.	[ ] [ ]
Adres pocztowy:	[.....]
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów <sup>6</sup> : Telefon: Adres e-mail: Adres internetowy (adres www) (jeżeli dotyczy):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informacje ogólne:	Odpowiedź:

<sup>5</sup> Zob. pkt II.1.1 stosownego ogłoszenia.

<sup>6</sup> Proszę powtórzyć informacje dotyczące osób wyznaczonych do kontaktów tyle razy, ile jest to konieczne.

Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem <sup>7</sup> ?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
<p><u>Jedynie w przypadku gdy zamówienie jest zastrzeżone<sup>8</sup></u>: czy wykonawca jest zakładem pracy chronionej, „przedsiębiorstwem społecznym”<sup>9</sup> lub czy będzie realizował zamówienie w ramach programów zatrudnienia chronionego?</p> <p>Jeżeli tak,</p> <p>jaki jest odpowiedni odsetek pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych?</p> <p>Jeżeli jest to wymagane, proszę określić, do której kategorii lub których kategorii pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych należą dani pracownicy.</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[...]</p> <p>[....]</p>
Jeżeli dotyczy, czy wykonawca jest wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub posiada równoważne zaświadczenie (np. w ramach krajowego systemu (wstępnego) kwalifikowania)?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
<p>Jeżeli tak:</p> <p>Proszę udzielić odpowiedzi w pozostałych fragmentach niniejszej sekcji, w sekcji B i, w odpowiednich przypadkach, sekcji C niniejszej części, uzupełnić część V (w stosownych przypadkach) oraz w każdym przypadku wypełnić i podpisać część VI.</p> <p>a) Proszę podać nazwę wykazu lub zaświadczenia i odpowiedni numer rejestracyjny lub numer zaświadczenia, jeżeli dotyczy:</p> <p>b) Jeżeli poświadczenie wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia jest dostępne w</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji):</p>

<sup>7</sup> Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.  
**Mikroprzedsiębiorstwo**: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.  
**Małe przedsiębiorstwo**: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.  
**Średnie przedsiębiorstwa**: 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.

<sup>8</sup> Zob. ogłoszenie o zamówieniu, pkt III.1.5.

<sup>9</sup> Tj. przedsiębiorstwem, którego głównym celem jest społeczna i zawodowa integracja osób niepełnosprawnych lub defaworyzowanych.

<p>formie elektronicznej, proszę podać:</p> <p>c) Proszę podać dane referencyjne stanowiące podstawę wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia oraz, w stosownych przypadkach, klasyfikację nadaną w urzędowym wykazie<sup>10</sup>:</p> <p>d) Czy wpis do wykazu lub wydane zaświadczenie obejmują wszystkie wymagane kryteria kwalifikacji? Jeżeli nie: Proszę dodatkowo uzupełnić brakujące informacje w części IV w sekcjach A, B, C lub D, w zależności od przypadku. <b>WYŁĄCZNIE</b> jeżeli jest to wymagane w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia:</p> <p>e) Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenie odnoszące się do płatności składek na ubezpieczenie społeczne i podatków lub przedstawić informacje, które umożliwią instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu uzyskanie tego zaświadczenia bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim? Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Rodzaj uczestnictwa:</p>	<p>Odpowiedź:</p>
<p>Czy wykonawca bierze udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia wspólnie z innymi wykonawcami<sup>11</sup>?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
<p>Jeżeli tak, proszę dopilnować, aby pozostali uczestnicy przedstawili odrębne jednolite europejskie dokumenty zamówienia.</p>	
<p>Jeżeli tak:</p> <p>a) Proszę wskazać rolę wykonawcy w grupie (lider, odpowiedzialny za określone zadania itd.):</p> <p>b) Proszę wskazać pozostałych wykonawców biorących wspólnie udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia:</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p>

<sup>10</sup> Dane referencyjne i klasyfikacja, o ile istnieją, są określone na zaświadczeniu.

<sup>11</sup> Zwłaszcza w ramach grupy, konsorcjum, spółki *joint venture* lub podobnego podmiotu.

c) W stosownych przypadkach nazwa grupy biorącej udział:	c): [.....]
Części	Odpowiedź:
W stosownych przypadkach wskazanie części zamówienia, w odniesieniu do której (których) wykonawca zamierza złożyć ofertę.	[ ]

**B: INFORMACJE NA TEMAT PRZEDSTAWICIELI WYKONAWCY**

W stosownych przypadkach proszę podać imię i nazwisko (imiona i nazwiska) oraz adres(-y) osoby (osób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania wykonawcy na potrzeby niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia:

Osoby upoważnione do reprezentowania, o ile istnieją:	Odpowiedź:
Imię i nazwisko, wraz z datą i miejscem urodzenia, jeżeli są wymagane:	[.....], [.....]
Stanowisko/Działający(-a) jako:	[.....]
Adres pocztowy:	[.....]
Telefon:	[.....]
Adres e-mail:	[.....]
W razie potrzeby proszę podać szczegółowe informacje dotyczące przedstawicielstwa (jego form, zakresu, celu itd.):	[.....]

**C: INFORMACJE NA TEMAT POLEGANIA NA ZDOLNOŚCI INNYCH PODMIOTÓW**

Zależność od innych podmiotów:	Odpowiedź:
Czy wykonawca polega na zdolności innych podmiotów w celu spełnienia kryteriów kwalifikacji określonych poniżej w części IV oraz (ewentualnych) kryteriów i zasad określonych poniżej w części V?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

Jeżeli tak, proszę przedstawić – dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – odrębny formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia zawierający informacje wymagane w niniejszej części sekcja A i B oraz w części III, należycie wypełniony i podpisany przez dane podmioty.

Należy zauważyć, że dotyczy to również wszystkich pracowników technicznych lub służb technicznych, nienależących bezpośrednio do przedsiębiorstwa danego wykonawcy, w szczególności tych odpowiedzialnych za kontrolę jakości, a w przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane – tych, do których wykonawca będzie mógł się zwrócić o wykonanie robót budowlanych.

O ile ma to znaczenie dla określonych zdolności, na których polega wykonawca, proszę

dołączyć – dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – informacje wymagane w częściach IV i V<sup>12</sup>.

D: INFORMACJE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCÓW, NA KTÓRYCH ZDOLNOŚCI WYKONAWCA NIE POLEGA

(Sekcja, którą należy wypełnić jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wprost tego zażąda.)

Podwykonawstwo:	Odpowiedź:
Czy wykonawca zamierza zlecić osobom trzecim podwykonawstwo jakiegokolwiek części zamówienia?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak i o ile jest to wiadome, proszę podać wykaz proponowanych podwykonawców: [...]

Jeżeli instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wyraźnie żąda przedstawienia tych informacji oprócz informacji wymaganych w niniejszej sekcji, proszę przedstawić – dla każdego podwykonawcy (każdej kategorii podwykonawców), których to dotyczy – informacje wymagane w niniejszej części sekcja A i B oraz w części III.

Część III: Podstawy wykluczenia

A: PODSTAWY ZWIĄZANE Z WYROKAMI SKAZUJĄCYMI ZA PRZESTĘPSTWO

W art. 57 ust. 1 dyrektywy 2014/24/UE określono następujące powody wykluczenia:

1. udział w organizacji przestępczej<sup>13</sup>;
2. korupcja<sup>14</sup>;
3. nadużycie finansowe<sup>15</sup>;
4. przestępstwa terrorystyczne lub przestępstwa związane z działalnością terrorystyczną<sup>16</sup>
5. pranie pieniędzy lub finansowanie terroryzmu<sup>17</sup>

<sup>12</sup> Np. dla służb technicznych zaangażowanych w kontrolę jakości: część IV, sekcja C, pkt 3.

<sup>13</sup> Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 decyzji ramowej Rady 2008/841/WSiSW z dnia 24 października 2008 r. w sprawie zwalczania przestępczości zorganizowanej (Dz.U. L 300 z 11.11.2008, s. 42).

<sup>14</sup> Zgodnie z definicją zawartą w art. 3 Konwencji w sprawie zwalczania korupcji urzędników Wspólnot Europejskich i urzędników państw członkowskich Unii Europejskiej (Dz.U. C 195 z 25.6.1997, s. 1) i w art. 2 ust. 1 decyzji ramowej Rady 2003/568/WSiSW z dnia 22 lipca 2003 r. w sprawie zwalczania korupcji w sektorze prywatnym (Dz.U. L 192 z 31.7.2003, s. 54). Ta podstawa wykluczenia obejmuje również korupcję zdefiniowaną w prawie krajowym instytucji zamawiającej (podmiotu zamawiającego) lub wykonawcy.

<sup>15</sup> W rozumieniu art. 1 Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz.U. C 316 z 27.11.1995, s. 48).

<sup>16</sup> Zgodnie z definicją zawartą w art. 1 i 3 decyzji ramowej Rady z dnia 13 czerwca 2002 r. w sprawie zwalczania terroryzmu (Dz.U. L 164 z 22.6.2002, s. 3). Ta podstawa wykluczenia obejmuje również podżeganie do popełnienia przestępstwa, pomocnictwo, współsprawstwo lub usiłowanie popełnienia przestępstwa, o których mowa w art. 4 te samej decyzji ramowej.

<sup>17</sup> Zgodnie z definicją zawartą w art. 1 dyrektywy 2005/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 października 2005 r. w sprawie przeciwdziałania korzystaniu z systemu finansowego w celu prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu (Dz.U. L 309 z 25.11.2005, s. 15).

**6. praca dzieci i inne formy handlu ludźmi<sup>18</sup>.**

<p>Podstawy związane z wyrokami skazującymi za przestępstwo na podstawie przepisów krajowych stanowiących wdrożenie podstaw określonych w art. 57 ust. 1 wspomnianej dyrektywy:</p>	<p>Odpowiedź:</p>
<p>Czy w stosunku do samego wykonawcy bądź jakiegokolwiek osoby będącej członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych wykonawcy, lub posiadającej w przedsiębiorstwie wykonawcy uprawnienia do reprezentowania, uprawnienia decyzyjne lub kontrolne, wydany został prawomocny wyrok z jednego z wyżej wymienionych powodów, orzeczeniem sprzed najwyżej pięciu lat lub w którym okres wykluczenia określony bezpośrednio w wyroku nadal obowiązuje?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać: (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]<sup>19</sup></p>
<p>Jeżeli tak, proszę podać<sup>20</sup>: a) datę wyroku, określić, których spośród punktów 1–6 on dotyczy, oraz podać powód(-ody) skazania; b) wskazać, kto został skazany [ ]; c) w zakresie, w jakim zostało to bezpośrednio ustalone w wyroku:</p>	<p>a) data: [ ], punkt(-y): [ ], powód(-ody): [ ]  b) [.....] c) długość okresu wykluczenia [.....] oraz punkt(-y), którego(-ych) to dotyczy. Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać: (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]<sup>21</sup></p>
<p>W przypadku skazania, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu wykazania swojej rzetelności pomimo istnienia odpowiedniej podstawy wykluczenia<sup>22</sup> („samooczyszczenie”)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
<p>Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki<sup>23</sup>:</p>	<p>[.....]</p>

<sup>18</sup> Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/36/UE z dnia 5 kwietnia 2011 r. w sprawie zapobiegania handlowi ludźmi i zwalczania tego procederu oraz ochrony ofiar, zastępującej decyzję ramową Rady 2002/629/WSiSW (Dz.U. L 101 z 15.4.2011, s. 1).

<sup>19</sup> Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

<sup>20</sup> Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

<sup>21</sup> Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

<sup>22</sup> Zgodnie z przepisami krajowymi wdrażającymi art. 57 ust. 6 dyrektywy 2014/24/UE.

<sup>23</sup> Uwzględniając charakter popełnionych przestępstw (jednorazowe, powtarzające się, systematyczne itd.), objaśnienie powinno wykazywać stosowność przedsięwziętych środków.

**B: PODSTAWY ZWIĄZANE Z PŁATNOŚCIĄ PODATKÓW LUB SKŁADEK NA UBEZPIECZENIE SPOŁECZNE**

Płatność podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne:	Odpowiedź:	
Czy wykonawca wywiązał się ze wszystkich obowiązków dotyczących płatności podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne, zarówno w państwie, w którym ma siedzibę, jak i w państwie członkowskim instytucji zamawiającej lub podmiotu zamawiającego, jeżeli jest ono inne niż państwo siedziby?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
<p>Jeżeli nie, proszę wskazać:</p> <p>a) państwo lub państwo członkowskie, którego to dotyczy;</p> <p>b) jakiej kwoty to dotyczy?</p> <p>c) w jaki sposób zostało ustalone to naruszenie obowiązków:</p> <p>1) w trybie decyzji sądowej lub administracyjnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Czy ta decyzja jest ostateczna i wiążąca?</li> <li>– Proszę podać datę wyroku lub decyzji.</li> <li>– W przypadku wyroku, o ile została w nim bezpośrednio określona, długość okresu wyłączenia:</li> </ul> <p>2) w inny sposób? Proszę sprecyzować, w jaki:</p> <p>d) Czy wykonawca spełnił lub spełni swoje obowiązki, dokonując płatności należnych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne, lub też zawierając wiążące porozumienia w celu spłaty tych należności, obejmujące w stosownych przypadkach narosłe odsetki lub grzywny?</p>	– Podatki	Składki na ubezpieczenia społeczne
	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c1) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>a) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>b) [.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>c2) [ ...]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat: [.....]</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c1) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>e) [.....]</p> <p>f) [.....]</p> <p>c2) [ ...]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat: [.....]</p>
Jeżeli odnośna dokumentacja dotycząca płatności podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne)	



	dokumentacji): <sup>24</sup> [.....][.....][.....]
--	---

C: PODSTAWY ZWIĄZANE Z NIETYTUŁACIŃCIĄ, KONFLIKTEM INTERESÓW LUB WYKROCZENIAMI ZAWODOWYMI<sup>25</sup>

Należy zauważyć, że do celów niniejszego zamówienia niektóre z poniższych podstaw wykluczenia mogą być zdefiniowane bardziej precyzyjnie w prawie krajowym, w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia. Tak więc prawo krajowe może na przykład stanowić, że pojęcie „poważnego wykroczenia zawodowego” może obejmować kilka różnych postaci zachowania stanowiącego wykroczenie.

Informacje dotyczące ewentualnej nietytułacności, konfliktu interesów lub wykroczeń zawodowych	Odpowiedź:
Czy wykonawca, wedle własnej wiedzy, naruszył swoje obowiązki w dziedzinie prawa środowiska, prawa socjalnego i prawa pracy <sup>26</sup> ?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu wykazania swojej rzetelności pomimo istnienia odpowiedniej podstawy wykluczenia („samooczyszczenie”)? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]
Czy wykonawca znajduje się w jednej z następujących sytuacji: a) zbankrutował; lub b) prowadzone jest wobec niego postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne; lub c) zawarł układ z wierzycielami; lub d) znajduje się w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w krajowych przepisach ustawowych i wykonawczych <sup>27</sup> ; lub e) jego aktywami zarządza likwidator lub sąd; lub f) jego działalność gospodarcza jest zawieszona? Jeżeli tak: g) Proszę podać szczegółowe informacje: h) Proszę podać powody, które pomimo powyższej sytuacji umożliwiają	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie            i) [.....] j) [.....]

<sup>24</sup> Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

<sup>25</sup> Zob. art. 57 ust. 4 dyrektywy 2014/24/UE.

<sup>26</sup> O których mowa, do celów niniejszego zamówienia, w prawie krajowym, w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia bądź w art. 18 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE.

<sup>27</sup> Zob. przepisy krajowe, stosowne ogłoszenie lub dokumenty zamówienia.

<p>realizację zamówienia, z uwzględnieniem mających zastosowanie przepisów krajowych i środków dotyczących kontynuowania działalności gospodarczej<sup>28</sup>.</p> <p>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>Czy wykonawca jest winien poważnego wykroczenia zawodowego<sup>29</sup>?</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[.....]</p> <p>Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]</p>
<p>Czy wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienia mające na celu zakłócenie konkurencji?</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[...]</p> <p>Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]</p>
<p>Czy wykonawca wie o jakimkolwiek konflikcie interesów<sup>30</sup> spowodowanym jego udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia?</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[...]</p>
<p>Czy wykonawca lub przedsiębiorstwo związane z wykonawcą doradzał(-o) instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu bądź był(-o) w inny sposób zaangażowany(-e) w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia?</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[...]</p>

<sup>28</sup> Nie trzeba podawać tych informacji, jeżeli wykluczenie wykonawców w jednym z przypadków wymienionych w lit. a)–f) stało się obowiązkowe na mocy obowiązującego prawa krajowego bez żadnej możliwości odstępstwa w sytuacji, gdy wykonawcy są pomimo to w stanie zrealizować zamówienie.

<sup>29</sup> W stosownych przypadkach zob. definicje w prawie krajowym, stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

<sup>30</sup> Wskazany w prawie krajowym, stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

<p>Czy wykonawca znajdował się w sytuacji, w której wcześniejsza umowa w sprawie zamówienia publicznego, wcześniejsza umowa z podmiotem zamawiającym lub wcześniejsza umowa w sprawie koncesji została rozwiązana przed czasem, lub w której nałożone zostało odszkodowanie bądź inne porównywalne sankcje w związku z tą wcześniejszą umową? Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[...]</p> <p>Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]</p>
<p>Czy wykonawca może potwierdzić, że: a) nie jest winny poważnego wprowadzenia w błąd przy dostarczaniu informacji wymaganych do weryfikacji braku podstaw wykluczenia lub do weryfikacji spełnienia kryteriów kwalifikacji; b) nie zataił tych informacji; c) jest w stanie niezwłocznie przedstawić dokumenty potwierdzające wymagane przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający; oraz d) nie przedsięwziął kroków, aby w bezprawny sposób wpłynąć na proces podejmowania decyzji przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający, pozyskać informacje poufne, które mogą dać mu nienależną przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub wskutek zaniedbania przedstawić wprowadzające w błąd informacje, które mogą mieć istotny wpływ na decyzje w sprawie wykluczenia, kwalifikacji lub udzielenia zamówienia?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>

**D: INNE PODSTAWY WYKLUCZENIA, KTÓRE MOGĄ BYĆ PRZEWDZIANE W PRZEPISACH KRAJOWYCH PAŃSTWA CZŁONKOWSKIEGO INSTYTUCJI ZAMAWIAJĄCEJ LUB PODMIOTU ZAMAWIAJĄCEGO**

<p>Podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym</p>	<p>Odpowiedź:</p>
<p>Czy mają zastosowanie podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym określone w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia? Jeżeli dokumentacja wymagana w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne</p>

zamówienia jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	dokumentacji): [.....][.....][.....] <sup>31</sup>
W przypadku gdy ma zastosowanie którakolwiek z podstaw wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie  [.....]

#### Część IV: Kryteria kwalifikacji

W odniesieniu do kryteriów kwalifikacji (sekcja 2 lub sekcje A–D w niniejszej części) wykonawca oświadcza, że:

: OGÓLNE OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WSZYSTKICH KRYTERIÓW KWALIFIKACJI

Wykonawca powinien wypełnić to pole jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wskazały w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu, że wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji 2 w części IV i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV:

Spełnienie wszystkich wymaganych kryteriów kwalifikacji	Odpowiedź
Spełnia wymagane kryteria kwalifikacji:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

#### A: KOMPETENCJE

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Kompetencje	Odpowiedź
1) Figuruje w odpowiednim rejestrze zawodowym lub handlowym prowadzonym w państwie członkowskim siedziby wykonawcy <sup>32</sup> : Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	[...]  (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
2) W odniesieniu do zamówień publicznych na usługi: Czy konieczne jest posiadanie określonego zezwolenia lub bycie członkiem określonej organizacji, aby mieć możliwość świadczenia usługi, o której mowa, w państwie siedziby wykonawcy?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie  Jeżeli tak, proszę określić, o jakie zezwolenie lub status członkowski chodzi, i wskazać, czy wykonawca je posiada: [ ... ] <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie  (adres internetowy, wydający urząd lub

<sup>31</sup> Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

<sup>32</sup> Zgodnie z opisem w załączniku XI do dyrektywy 2014/24/UE; wykonawcy z niektórych państw członkowskich mogą być zobowiązani do spełnienia innych wymogów określonych w tym załączniku.

Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
--	--

B: SYTUACJA EKONOMICZNA I FINANSOWA

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Sytuacja ekonomiczna i finansowa	Odpowiedź:
1a) Jego („ogólny”) roczny obrót w ciągu określonej liczby lat obrotowych wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący: i/lub 1b) Jego średni roczny obrót w ciągu określonej liczby lat wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący <sup>33</sup> (): Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta  (liczba lat, średni obrót): [.....], [.....] [...] waluta  (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
2a) Jego roczny („specyficzny”) obrót w obszarze działalności gospodarczej objętym zamówieniem i określonym w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia w ciągu wymaganej liczby lat obrotowych jest następujący: i/lub 2b) Jego średni roczny obrót w przedmiotowym obszarze i w ciągu określonej liczby lat wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący <sup>34</sup> : Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta  (liczba lat, średni obrót): [.....], [.....] [...] waluta  (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
3) W przypadku gdy informacje dotyczące obrotu (ogólnego lub specyficznego) nie są dostępne za cały wymagany okres, proszę podać datę założenia przedsiębiorstwa wykonawcy lub rozpoczęcia działalności przez wykonawcę:	[.....]
4) W odniesieniu do wskaźników finansowych <sup>35</sup> określonych w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia	(określenie wymaganego wskaźnika – stosunek X do Y <sup>36</sup> – oraz wartość):

<sup>33</sup> Jedynie jeżeli jest to dopuszczone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

<sup>34</sup> Jedynie jeżeli jest to dopuszczone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

<sup>35</sup> Np. stosunek aktywów do zobowiązań.

<sup>36</sup> Np. stosunek aktywów do zobowiązań.

wykonawca oświadcza, że aktualna(-e) wartość(-ci) wymaganego(-ych) wskaźnika(-ów) jest (są) następująca(-e): Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	[.....], [.....] <sup>37</sup>  (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
5) W ramach ubezpieczenia z tytułu ryzyka zawodowego wykonawca jest ubezpieczony na następującą kwotę: Jeżeli te informacje są dostępne w formie elektronicznej, proszę wskazać:	[.....] [...] waluta  (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
6) W odniesieniu do innych ewentualnych wymogów ekonomicznych lub finansowych, które mogły zostać określone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia, wykonawca oświadcza, że Jeżeli odnośna dokumentacja, która mogła zostać określona w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	[.....]  (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]

C: ZDOLNOŚĆ TECHNICZNA I ZAWODOWA

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Zdolność techniczna i zawodowa	Odpowiedź:
1a) Jedynie w odniesieniu do zamówień publicznych na roboty budowlane: W okresie odniesienia <sup>38</sup> wykonawca wykonał następujące roboty budowlane określonego rodzaju: Jeżeli odnośna dokumentacja dotycząca zadowalającego wykonania i rezultatu w odniesieniu do najważniejszych robót budowlanych jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	Liczba lat (okres ten został wskazany w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): [...] Roboty budowlane: [.....]  (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
1b) Jedynie w odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy i zamówień publicznych na usługi: W okresie odniesienia <sup>39</sup> wykonawca	Liczba lat (okres ten został wskazany w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): [...]

<sup>37</sup> Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

<sup>38</sup> Instytucje zamawiające mogą **wymagać**, aby okres ten wynosił do pięciu lat, i **dopuszczać** legitymowanie się doświadczeniem sprzed **ponad** pięciu lat.

<sup>39</sup> Instytucje zamawiające mogą **wymagać**, aby okres ten wynosił do trzech lat, i **dopuszczać** legitymowanie się doświadczeniem sprzed **ponad** trzech lat.

zrealizował następujące główne dostawy określonego rodzaju lub wyświadczył następujące główne usługi określonego rodzaju: Przy sporządzaniu wykazu proszę podać kwoty, daty i odbiorców, zarówno publicznych, jak i prywatnych <sup>40</sup> :	Opis	Kwoty	Daty	Odbiorcy
2) Może skorzystać z usług następujących pracowników technicznych lub służb technicznych <sup>41</sup> , w szczególności tych odpowiedzialnych za kontrolę jakości: W przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane wykonawca będzie mógł się zwrócić do następujących pracowników technicznych lub służb technicznych o wykonanie robót:	[.....]  [.....]			
3) Korzysta z następujących urządzeń technicznych oraz środków w celu zapewnienia jakości, a jego zaplecze naukowo-badawcze jest następujące:	[.....]			
4) Podczas realizacji zamówienia będzie mógł stosować następujące systemy zarządzania łańcuchem dostaw i śledzenia łańcucha dostaw:	[.....]			
5) W odniesieniu do produktów lub usług o złożonym charakterze, które mają zostać dostarczone, lub – wyjątkowo – w odniesieniu do produktów lub usług o szczególnym przeznaczeniu: Czy wykonawca zezwoli na przeprowadzenie kontroli <sup>42</sup> swoich zdolności produkcyjnych lub zdolności technicznych, a w razie konieczności także dostępnych mu środków naukowych i badawczych, jak również środków kontroli jakości?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie			
6) Następującym wykształceniem i kwalifikacjami zawodowymi legitymuje się: a) sam usługodawca lub wykonawca: lub (w zależności od wymogów określonych w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): b) jego kadra kierownicza:	a) [.....]  b) [.....]			

<sup>40</sup> Innymi słowy, należy wymienić **wszystkich** odbiorców, a wykaz powinien obejmować zarówno klientów publicznych, jak i prywatnych w odniesieniu do przedmiotowych dostaw lub usług.

<sup>41</sup> W przypadku pracowników technicznych lub służb technicznych nienależących bezpośrednio do przedsiębiorstwa danego wykonawcy, lecz na których zdolności wykonawca ten polega, jak określono w części II sekcja C, należy wypełnić odrębne formularze jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia.

<sup>42</sup> Kontrolę ma przeprowadzać instytucja zamawiająca lub – w przypadku gdy instytucja ta wyrazi na to zgodę – w jej imieniu, właściwy organ urzędowy państwa, w którym dostawca lub usługodawca ma siedzibę.

7) Podczas realizacji zamówienia wykonawca będzie mógł stosować następujące środki zarządzania środowiskowego:	[.....]
8) Wielkość średniego rocznego zatrudnienia u wykonawcy oraz liczebność kadry kierowniczej w ostatnich trzech latach są następujące	Rok, średnie roczne zatrudnienie: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....] Rok, liczebność kadry kierowniczej: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....]
9) Będzie dysponował następującymi narzędziami, wyposażeniem zakładu i urządzeniami technicznymi na potrzeby realizacji zamówienia:	[.....]
10) Wykonawca zamierza ewentualnie zlecić podwykonawcom <sup>43</sup> następującą część (procentową) zamówienia:	[.....]
11) W odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy: Wykonawca dostarczy wymagane próbki, opisy lub fotografie produktów, które mają być dostarczone i którym nie musi towarzyszyć świadectwo autentyczności. Wykonawca oświadcza ponadto, że w stosownych przypadkach przedstawi wymagane świadectwa autentyczności. Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie  <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie  (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
12) W odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy: Czy wykonawca może przedstawić wymagane zaświadczenia sporządzone przez urzędowe instytuty lub agencje kontroli jakości o uznanych kompetencjach, potwierdzające zgodność produktów poprzez wyraźne odniesienie do specyfikacji technicznych lub norm, które zostały określone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia? Jeżeli nie, proszę wyjaśnić dlaczego, i wskazać, jakie inne środki dowodowe mogą zostać przedstawione:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie          [...]  (adres internetowy, wydający urząd lub

<sup>43</sup>

Należy zauważyć, że jeżeli wykonawca **postanowił** zlecić podwykonawcom realizację części zamówienia **oraz** polega na zdolności podwykonawców na potrzeby realizacji tej części, to należy wypełnić odrębny jednolity europejski dokument zamówienia dla tych podwykonawców (zob. powyżej, część II sekcja C).



Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
--	--

D: SYSTEMY ZAPEWNIANIA JAKOŚCI I NORMY ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKOWEGO

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają systemów zapewniania jakości lub norm zarządzania środowiskowego w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Systemy zapewniania jakości i normy zarządzania środowiskowego	Odpowiedź:
<p>Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenia sporządzone przez niezależne jednostki, poświadczające spełnienie przez wykonawcę wymaganych norm zapewniania jakości, w tym w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych?</p> <p>Jeżeli nie, proszę wyjaśnić dlaczego, i określić, jakie inne środki dowodowe dotyczące systemu zapewniania jakości mogą zostać przedstawione:</p> <p>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenia sporządzone przez niezależne jednostki, poświadczające spełnienie przez wykonawcę wymogów określonych systemów lub norm zarządzania środowiskowego?</p> <p>Jeżeli nie, proszę wyjaśnić dlaczego, i określić, jakie inne środki dowodowe dotyczące systemów lub norm zarządzania środowiskowego mogą zostać przedstawione:</p> <p>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>

Część V: Ograniczanie liczby kwalifikujących się kandydatów

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający określili obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria lub zasady, które mają być stosowane w celu ograniczenia liczby kandydatów, którzy zostaną zaproszeni do złożenia ofert lub prowadzenia dialogu. Te informacje, którym mogą towarzyszyć wymogi dotyczące (rodzajów) zaświadczeń lub rodzajów dowodów w formie dokumentów, które ewentualnie należy przedstawić, określono w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Dotyczy jedynie procedury ograniczonej, procedury konkurencyjnej z negocjacjami, dialogu konkurencyjnego i partnerstwa innowacyjnego:

Wykonawca oświadcza, że:

Ograniczanie liczby kandydatów	Odpowiedź:
W następujący sposób spełnia obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria lub zasady, które mają być stosowane w celu ograniczenia liczby kandydatów: W przypadku, gdy wymagane są określone zaświadczenia lub inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, proszę wskazać dla każdego z nich, czy wykonawca posiada wymagane dokumenty: Jeżeli niektóre z tych zaświadczeń lub rodzajów dowodów w formie dokumentów są dostępne w postaci elektronicznej <sup>44</sup> , proszę wskazać dla każdego z nich:	[....]  <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <sup>45</sup>  (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....] <sup>46</sup>

#### Część VI: Oświadczenia końcowe

*Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że informacje podane powyżej w częściach II–V są dokładne i prawidłowe oraz że zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji poważnego wprowadzenia w błąd.*

*Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że jest (są) w stanie, na żądanie i bez zwłoki, przedstawić zaświadczenia i inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, z wyjątkiem przypadków, w których:*

*a) instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający ma możliwość uzyskania odpowiednich dokumentów potwierdzających bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim<sup>47</sup>, lub*

*b) najpóźniej od dnia 18 kwietnia 2018 r.<sup>48</sup>, instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający już posiada odpowiednią dokumentację.*

*Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie wyraża(-ją) zgodę na to, aby [wskazać instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający określone w części I, sekcja A] uzyskać(-a)(-o) dostęp do dokumentów potwierdzających informacje, które zostały przedstawione w [wskazać część/sekcję/punkt(-y), których to dotyczy] niniejszego jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, na potrzeby [określić postępowanie o udzielenie zamówienia: (skrótowy opis, adres publikacyjny w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, numer referencyjny)].*

Data, miejscowość oraz – jeżeli jest to wymagane lub konieczne – podpis(-y): [.....]

<sup>44</sup> Proszę jasno wskazać, do której z pozycji odnosi się odpowiedź.

<sup>45</sup> Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

<sup>46</sup> Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

<sup>47</sup> Pod warunkiem że wykonawca przekazał niezbędne informacje (adres internetowy, dane wydającego urzędu lub organu, dokładne dane referencyjne dokumentacji) umożliwiające instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu tę czynność. W razie potrzeby musi temu towarzyszyć odpowiednia zgoda na uzyskanie takiego dostępu.

<sup>48</sup> W zależności od wdrożenia w danym kraju artykułu 59 ust. 5 akapit drugi dyrektywy 2014/24/UE.

(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

Załącznik 5

WYKAZ WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH W CIĄGU OSTATNICH TRZECH LAT USŁUG

Niniejszym oświadczam, że w okresie ostatnich trzech lat, podmiot który reprezentuje w niniejszym postępowaniu zrealizował/realizuje wymienione w tabeli usługi, o charakterze tożsamym z przedmiotem zamówienia określonym w SWZ.

Wymagane informacje należy podać za okres ostatnich trzech lat, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres.

Lp.	Nazwa Zamawiającego u którego wykonano lub wykonuje się zamówienie	Adres Zamawiającego	Terminy realizacji zamówienia	Wartość miesięczna zamówienia brutto

W załączeniu dokumenty / referencje / potwierdzające należyte wykonanie/wykonywanie wyszczególnionych wyżej zamówień

Miejsce i data .....

.....  
Podpisy i pieczętki imienne przedstawicieli  
Wykonawcy upoważnionych do jego  
reprezentowania

(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

## WYKAZ OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH (KADRA KIEROWNICZA ) ZA REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA

Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję dysponuje osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia

Lp.	Imię i nazwisko	Zajmowane stanowisko	Wykształcenie	Doświadczenie zawodowe na stanowisku pracy (podać w latach )

Miejscowość data .....

.....  
Podpisy i pieczętki imienne przedstawicieli  
Wykonawcy upoważnionych do jego  
reprezentowania



3. Sprzątanie sanitariatów													
Mycie i dezynfekcja podłogi, ścian (glazura)				X									X
Mycie i dezynfekcja umywalk wraz z wyposażeniem	X			x									
Mycie i dezynfekcja muszli klozetowych	X			x									
Mycie i dezynfekcja glazury przy umywalce	X			x									
4. Sprzątanie brudowników													X
Mycie ścian (glazura)				X									
Umywalki wraz z wyposażeniem:													
- mycie	X			x									
- dezynfekcja				X									
Podłogi mycie i dezynfekcja	X			x									
Mycie grzejników				X									
Mycie i dezynfekcja basenów	X												
Mycie szafek, regałów, myjni				X									
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X												
Mycie oświetlenia							X						
5. Sprzątanie łazienek													X
Mycie i dezynfekcja podłogi, ścian (glazura), podłogi	podłogi			X									
Mycie kabin prysznicowych	X												
Umywalki wraz z wyposażeniem:													
- mycie	X												

- dezynfekcja				X								
Mycie i dezynfekcja muszli klozetowych	X											
Mycie grzejników						X						
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											
Mycie oświetlenia						x						
6. Ciągi komunikacyjne – sprzątanie												X
Podłogi												
- mycie			X									
- dezynfekcja			X									
Mycie lamperii						X						
Mycie grzejników						X						
Mycie poręczy				X								
Mycie parapetów				X								
Mycie oświetlenia				x				x				
Mycie drzwi				X								
Mycie okien										x		
7. Mycie dezynfekcja wózków								X				X
Leżących, siedzących	X											
Transportowych	x											
8. Pokoje socjalne, pokój koordynującej , lekarza dyżurnego												X
Mycie podłóg			X									
Mycie grzejników						X						
Mycie szafek				X								
Mycie lodówki (odmrażanie)								X				
Mycie luster				X								

Mycie oświetlenia									górne				
Wyrzucanie śmieci i wymiana worków	X												
Umywalka z wyposażeniem:													
- mycie	X												
- dezynfekcja				X									
Mycie biurek i krzesel				X									



## Wykaz czynności personelu pomocniczego w Oddziale Chirurgicznym

Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonania											
	Sprzątanie bieżące								Sprzątanie kompleksowe			
	według potrzeb	3 razy dziennie	2 razy dziennie	1 raz dziennie	2 razy w tygodniu	1 raz w tygodniu	2 razy w miesiącu	1 raz w miesiącu	1 raz na kwartał	1 raz na pół roku	1 raz na rok	2 razy w miesiącu
1. Sprzątanie sal chorych,	X											X
Mycie i dezynfekcja wyposażenia sal chorych	X			x								
Mycie grzejników								X				
Okna									X			
Mycie oświetlenia				boczne					górne			
podłogi:												
- mycie	X		x									
- dezynfekcja	X											
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X		x									
2. Czynności po śmierci chorego												
- transport	X											
3. Sprzątanie sanitariatów												
Mycie i dezynfekcja, podłogi, ścian (glazura)	x			x								
Mycie i dezynfekcja umywalk				X								
Mycie i dezynfekcja muszli klozetowych	X			x								
Mycie i dezynfekcja kabiny prysznicowej	x			x								

Mycie i dezynfekcja glazury przy umywalce	X			x								
4. Sprzątanie brudownika												X
Mycie i dezynfekcja, ścian (glazura)						X						
Umywalki:												
- mycie	X											
- dezynfekcja				X								
Podłogi: mycie i dezynfekcja	X			x								
Mycie grzejników							X					
Mycie i dezynfekcja basenów	X											
Mycie szafek, regałów, myjni-dezynfektora				X								
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X		x									
Mycie oświetlenia górnego							X					
5. Sprzątanie łazienek –podłogi												X
Mycie i dezynfekcja połogi, ścian (glazura)	x			X								
Mycie i dezynfekcja kabin prysznicowych	X			x								
Umywalki wraz z wyposażeniem:				x								
- myciem	X			x								
- dezynfekcja	x			x								
Mycie i dezynfekcja muszli klozetowych	X			x								
Mycie grzejników							X					
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X		x									
Mycie oświetlenia				boczne				górne				

6. Ciągi komunikacyjne – sprząkanie													X
Podłogi			X										
- mycie			X										
- dezynfekcja	x			X									
Mycie tapet zmywalnych								X					
Mycie grzejników								X					
Mycie poręczy				X									
Mycie parapetów				X									
Mycie oświetlenia				boczne						górne			
Mycie drzwi						X							
7. Mycie dezynfekcja wózków													X
Siedzących	X			x									X
Leżących	X			x									
Transportowych	x			x									
8. Dyżurki pielęgniarek													X
Mycie i dezynfekcja podłóg	x		X										
Mycie grzejników								X					
Mycie szafek				X									
Mycie tapet zmywalnych						X							
Mycie oświetlenia				boczne						górne			
wyrzucanie śmieci i wymiana worków	X		x										
Umywarka z wyposażeniem:	X		x										
- mycie	X		x										
- dezynfekcja			x	X									
Mycie biurek i krzeseł				X									
Przeszklenia do sal pooperacyjnych				x									

9. Sale zabiegowe													X
Podłogi													
- mycie	X		x										
- dezynfekcja	X		x										
Umywalki wraz z wyposażeniem:			x										
- mycie	X		x										
- dezynfekcja	X		x										
Mycie i dezynfekcja ścian tapety zmywalnej						X							
Mycie grzejników								X					
Leżanki	X												
- mycie	X			x									
- dezynfekcja	X			x									
Mycie i dezynfekcja wyposażenia	X			x									
10. Kuchenska oddziałowa													X
11 Sprzątanie izolatek – zgodnie z procedurą – według zaleceń	X												

## Wykaz czynności personelu pomocniczego w HOSPICJUM

Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonania											
	Sprzątanie bieżące								Sprzątanie kompleksowe			
	według potrzeb	3 razy dziennie	2 razy dziennie	1 raz dziennie	2 razy w tygodniu	1 raz w tygodniu	2 razy w miesiącu	1 raz w miesiącu	1 raz na kwartał	1 raz na pół roku	1 raz na rok	2 razy w miesiącu
1. Sprzątanie sal chorych.												
mycie i dezynfekcja wyposażenia	X				x							
mycie ścianek działowych przeszklonych	X				x							
mycie grzejników								X				
Okna									X			
mycie całej glazury i dezynfekcja				X								
mycie oświetlenia				Boczne				górne				
podłogi:												
- mycie			X									
- dezynfekcja	X											
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											
Umywalki z wyposażeniem:												
- mycie				X								
- dezynfekcja				X								
2. Czynności po śmierci chorego												
- transport	X											
3. Sprzątanie sanitariatów												X
mycie i dezynfekcja ścian (glazura)			x			X						

mycie i dezynfekcja umywalek wraz z wyposażeniem				X								
mycie i dezynfekcja muszli klozetowych	X		x									
mycie i dezynfekcja glazury przy umywalce	X		x									
4. Sprzątanie brudownika												X
mycie i dezynfekcja, podłogi, ścian (glazura)						X						
Umywalki z wyposażeniem:												
- mycie	X											
- dezynfekcja	X											
Podłogi mycie i dezynfekcja	X			x								
mycie grzejników								X				
mycie i dezynfekcja basenów, myjni dezynfektora	X											
mycie szafek, regałów,						X						
wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											
mycie oświetlenia				Boczne				górne				
5. Sprzątanie łazienek												X
mycie i dezynfekcja ścian (glazura)- podłogi	X			x								
Mycie wózka- wanny	X											
Umywalki z wyposażeniem:												
- myciem	X			x								
- dezynfekcja				X								
mycie grzejników								X				
wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											

mycie oświetlenia				Boczne				górne				
6. Ciągi komunikacyjne – sprzątanie												X
Podłogi												
- mycie i dezynfekcja			X									
mycie lamperii								X				
mycie grzejników								X				
mycie poręczy				X								
mycie parapetów				X								
mycie oświetlenia				Boczne				Górne				
mycie drzwi						X						
7. Mycie dezynfekcja wózków												
Siedzących	X											
Leżących	X											
Kontenerowych	X											
8. Punkt pielęgniarski z pokojem przygotowawczym												X
mycie i dezynfekcja podłogi			X									
mycie grzejników								X				
mycie szafek				X								
mycie glazury						X						
mycie oświetlenia				Boczne				Górne				
wyrzucanie śmieci i wymiana worków	X		x									
Umywalka z wyposażeniem:												
- mycie	X		x									
- dezynfekcja				X								
mycie biurek i krzeseł				X								

9.Gabinet zabiegowy												X
Podłogi												
- mycie	X			x								
- dezynfekcja	X											
Umywalka z wyposażeniem:												
- mycie	X			x								
- dezynfekcja	X											
mycie i dezynfekcja ścian (glazura)						X						
mycie grzejników						X						
Wyposażenie						x						
- mycie	X											
- dezynfekcja	X											
Oświetlenie				Boczne				Górne				
10.Pokój dziennego pobytu												X
mycie podłogi			X									
mycie grzejników								X				
mycie wyposażenia				X								
mycie oświetlenia				Boczne				Górne				
wyrzucanie śmieci i wymiana worków	X											
Umywalka z wyposażeniem:												
- mycie	X											
- dezynfekcja				X								
11. Sprząatanie pokoju śniadaniowego												X
Mycie wyposażenia	X											
mycie luster				X								
mycie grzejników								X				



Okna									X			
mycie całej glazury i dezynfekcja				X								
mycie oświetlenia				Boczne					górne			
podłogi:												
- mycie			X									
- dezynfekcja	X											
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											
Umywalki:												
- mycie				X								
- dezynfekcja				X								

## Wykaz czynności personelu pomocniczego w Oddziale po Poł – Now. – aktualnie wyłączona z użytku

Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonania											
	Sprzątanie bieżące							Sprzątanie kompleksowe				
	według potrzeb	3 razy dziennie	2 razy dziennie	1 raz dziennie	2 razy w tygodniu	1 raz w tygodniu	2 razy w miesiącu	1 raz w miesiącu	1 raz na kwartał	1 raz na pół roku	1 raz na rok	2 razy w miesiącu
1. Sprzątanie sal chorych.												X
Mycie i dezynfekcja wyposażenia sal	X											
mycie lustro				X								
mycie grzejników								X				
Okna									X			
mycie całej glazury i dezynfekcja				X								
mycie oświetlenia				X boczne				X górne				
podłogi:												
- mycie			X									
- dezynfekcja po wypisie	X											
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											
Umywalki:												
- mycie				X								
- dezynfekcja				X								
2. Czynności po śmierci chorego												
- transport	X											
3. Sprzątanie sanitariatów												X

Mycie i dezynfekcja podłogi, ścian (glazura)						X						
mycie i dezynfekcja umywalek				X								
mycie i dezynfekcja muszli klozetowych	X											
mycie i dezynfekcja glazury przy umywalce	X											
4. Sprzątanie brudowników												X
mycie i dezynfekcja podłogi, ścian (glazura)						X						
Umywalki:												
- mycie	X											
- dezynfekcja	X											
mycie podłóg	X											
mycie grzejników								X				
mycie i dezynfekcja basenów i myjni dezynfektora	X											
mycie szafek, regałów				X						X		
wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											
mycie oświetlenia				boczne				górne				
5. Sprzątanie łazienek												X
mycie i dezynfekcja ścian (glazura) podłogi	X podłoga					X						
mycie kabin prysznicowych,	X											
Umywalki i zasobniki na mydło i papier												
- myciem	X											
- dezynfekcja				X								

mycie i dezynfekcja muszli klozetowych	X											
mycie grzejników								X				
wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											
mycie oświetlenia				X boczne				X górne				
6. Ciągi komunikacyjne – sprzątanie												X
Podłogi												
- mycie			X									
mycie lamperii								X				
mycie grzejników								X				
mycie poręczy				X								
mycie parapetów				X								
mycie oświetlenia				X boczne				X górne				
mycie drzwi						X						
7. Mycie dezynfekcja wózków												X
Siedzących, leżących	X											
Kontenerowych	X											
8. Dyżurka pielęgniarek												X
Mycie i dezynfekcja podłóg			X									
mycie grzejników								X				
mycie szafek				X								
mycie lamperii						X						
mycie luster				X								
mycie oświetlenia				X boczne				X górne				

wyrzucanie śmieci i wymiana worków	X												
Umywalka i wyposażenie													
- mycie	X												
- dezynfekcja				X									
mycie biurek i krzesel				X									
9. Sale zabiegowe i blok porodowy													X
Podłogi													
- mycie	X												
- dezynfekcja	X												
Umywalki i wyposażenie													
- mycie	X												
- dezynfekcja	X												
mycie ścian (glazura)						X							
mycie grzejników						X							
Leżanki i łóżka porodowe													
- mycie	X												
- dezynfekcja	X												
mycie szafek i stołów	X												
mycie i dezynfekcja sprzętu	X												
11. Sprząatanie izolatek – zgodnie z procedurą – według zaleceń	X												

## Wykaz czynności personelu pomocniczego w Oddziale Anestezjologii i Intensywnej Terapii.

Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonania											
	Sprzątanie bieżące								Sprzątanie kompleksowe			
	według potrzeb	3 razy dziennie	2 razy dziennie	1 raz dziennie	2 razy w tygodniu	1 raz w tygodniu	2 razy w miesiącu	1 raz w miesiącu	1 raz na kwartał	1 raz na pół roku	1 raz na rok	2 razy w miesiącu
1. Sprzątanie sal chorych.	X											X
mycie i dezynfekcja wyposażenia sal	X				x							
mycie ścianek działowych przeszklonych	X											
mycie lusterek				X								
mycie grzejników								X				
Okna									X			
mycie całej glazury i dezynfekcja				X								
Mycie oświetlenia				Boczne				górne				
Podłogi:												
- mycie i dezynfekcja			X									
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X		x									
Umywalki i wyposażenie												
- mycie				X								
- dezynfekcja				X								
2. Czynności po śmierci chorego												
- transport	X											
3. Sprzątanie sanitariatów												X

Mycie i dezynfekcja, podłogi, ścian								X				
mycie i dezynfekcja umywalek i wyposażenia				X								
mycie i dezynfekcja muszli klozetowych	X											
mycie i dezynfekcja glazury przy umywalce				X								
4. Sprzątanie brudowników												X
Mycie i dezynfekcja, podłogi, ścian						X						
Umywalki i wyposażenia:												
- mycie				X								
- dezynfekcja				X								
Podłogi mycie i dezynfekcja	X			x								X
mycie grzejników								X				
mycie i dezynfekcja stoi i basenów	X											
mycie szafek, regałów, myjni dezynfektora						X						
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											
mycie oświetlenia górnego								X				
5. Sprzątanie łazienek												
mycie i dezynfekcja podłogi, ścian (glazura)						X						
Umywalki i wyposażenie												
- myciem	X									X		
- dezynfekcja	X									X		
mycie grzejników								X				
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X									X		

mycie oświetlenia górnego								X				
6. Ciągi komunikacyjne – sprzątanie												X
Podłogi												
- mycie			X									
- dezynfekcja				X								
mycie lamperii								X				
mycie grzejników								X				
mycie poręczy				X								
mycie parapetów				X								
mycie oświetlenia				Boczne				Górne				
mycie drzwi						X						
7. Mycie dezynfekcja wózków												
Siedzących, leżących	X											
Kontenerowych	X											
10. Sprzątanie izolatek – zgodnie z procedurą – według zaleceń	X											



## Wykaz czynności personelu pomocniczego w Oddziale Ortopedii

Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonania											
	Sprzątanie bieżące								Sprzątanie kompleksowe			
	według potrzeb	3 razy dziennie	2 razy dziennie	1 raz dziennie	2 razy w tygodniu	1 raz w tygodniu	2 razy w miesiącu	1 raz w miesiącu	1 raz na kwartał	1 raz na pół roku	1 raz na rok	2 razy w miesiącu
1. Sprzątanie sal chorych.												X
Mycie i dezynfekcja wyposażenia	X											
mycie luster				X								
mycie grzejników								X				
Okna									X			
mycie glazury i dezynfekcja przy umywalce				X								
mycie oświetlenia				Boczne				Górne				
podłogi:												
- mycie			X									
- dezynfekcja	X											
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											
Umywalki i wyposażenie												
- mycie				X								
- dezynfekcja				X								
2. Czynności po śmierci chorego												
- transport	X											
3. Sprzątanie sanitariatów												

Mycie i dezynfekcja, podłogi, ścian (glazura)						X						
mycie i dezynfekcja umywalek wraz z wyposażeniem				X								
mycie i dezynfekcja muszli klozetowych	X											
mycie i dezynfekcja glazury przy umywalce	X											
4. Sprzątanie brudowników												X
mycie i dezynfekcja podłogi, ścian (glazura)						X						
Umywalki z wyposażeniem												
- mycie	X			x								
- dezynfekcja				X								
Podłogi mycie i dezynfekcja	X					X						
mycie grzejników konwektorowych								X				
mycie i dezynfekcja basenów i myjni	X											
mycie szafek, regałów,						X						
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											
mycie oświetlenia				Boczne				górne				
5. Sprzątanie łazienek								X				
Mycie i dezynfekcja ścian (glazura)						X						
Podłogi mycie i dezynfekcja	X				x							
mycie kabin prysznicowych, wanny	X				x							
Umywalki z wyposażeniem												
- myciem	X				x							
- dezynfekcja				X								

mycie i dezynfekcja muszli klozetowych	X				x							
mycie grzejników						X						
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X				x							
mycie oświetlenia				Boczne				górne				
6. Ciągi komunikacyjne – sprzątanie												X
Podłogi												
- mycie			X									
- dezynfekcja				X								
mycie ścian						X						
mycie grzejników								X				
mycie poręczy				X								
mycie parapetów				X								
mycie oświetlenia				Boczne				górne				
mycie drzwi						X						
7. Mycie dezynfekcja wózków												
Siedzących, leżących	X											
Kontenerowych	X											
8. Dyżurki pielęgniarek			X									X
Mycie i dezynfekcja podłóg					X							
mycie grzejników						X						
mycie szafek				X								
mycie lamperii						X						
mycie luster				X								
mycie oświetlenia				Boczne				górne				
wyrzucanie śmieci i wymiana worków	X									X		
Umywalka i wyposażenie												

- mycie	X											
- dezynfekcja				X								
mycie biurek i krzeseł				X								
9.Gabinety zabiegowe												X
Podłogi												
- mycie	X		x									
- dezynfekcja	X		x									
Umywalki i wyposażenie												
- mycie	X		x									
- dezynfekcja	X		x									
mycie ścian (glazura)						X						
mycie grzejników						X						
Leżanki:												
- mycie	X		x									
- dezynfekcja	X		x									
mycie szafek i stołów	X		x									
mycie i dezynfekcja sprzętu	X		X									
11. Sprzątanie izolatek – zgodnie z procedurą – według zaleceń	X											

## Wykaz czynności personelu pomocniczego w Oddziale Rehabilitacyjnym

Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonania											
	Sprzątanie bieżące								Sprzątanie kompleksowe			
	według potrzeb	3 razy dziennie	2 razy dziennie	1 raz dziennie	2 razy w tygodniu	1 raz w tygodniu	2 razy w miesiącu	1 raz w miesiącu	1 raz na kwartał	1 raz na pół roku	1 raz na rok	2 razy w miesiącu
1. Sprzątanie sal chorych.												X
mycie i dezynfekcja wyposażenia sal			x									
Mycie grzejników								X				
Okna									X			
mycie oświetlenia				Dolne					górne			
Podłogi:												
- mycie			X									
- dezynfekcja	X											
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											
2. Czynności po śmierci chorego												
- transport	X											
3. Sprzątanie sanitariatów												
mycie i dezynfekcja podłóg, ścian				x								
mycie i dezynfekcja umywalk wraz z wyposażeniem				X								
mycie i dezynfekcja muszli klozetowych	X			x								
mycie i dezynfekcja ścian przy umywalce	X											

Mycie kabin prysznicowych			x										
4. Sprzątanie brudowników													X
mycie i dezynfekcja podłogi, ścian (glazura)						X							
Umywalki z wyposażeniem:													
- mycie	X												
- dezynfekcja				X									
Podłogi – mycie i dezynfekcja	X												
mycie grzejników								X					
mycie i dezynfekcja, myjni, basenów	X												
mycie szafek, regałów,						X							
wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X												
mycie oświetlenia									górne				
6. Ciągi komunikacyjne – sprzątanie													
Podłogi				X									
- mycie			X				X						
- dezynfekcja				X									
mycie lamperii								X					
mycie grzejników						X		X					
mycie poręczy				X									
mycie parapetów				X									
mycie oświetlenia					Boczne					górne			
mycie drzwi						X							
mycie lodówki (odmrażanie)								x					
7. Mycie dezynfekcja wózków													
Siedzących, leżących	X												

Kontenerowych	X												
8. Dyżurka pielęgniarek													X
mycie i dezynfekcja podłogi			X										
mycie grzejników								X					
mycie szafek						X							
mycie luster				X									
mycie oświetlenia				Boczne					górne				
wyrzucanie śmieci i wymiana worków	X												
Umywalka wraz z wyposażeniem													
- mycie	X												
- dezynfekcja				X									
mycie biurek i krzesel				X									
9. Sale zabiegowe													X
Podłogi													
- mycie	X			x									
- dezynfekcja	X			x									
Umywalki z wyposażeniem:													
- mycie	X			x									
- dezynfekcja	X			x									
mycie ścian (glazura)						X							
mycie grzejników									X				
Leżanki													
- mycie	X												
- dezynfekcja	X												
mycie szafek i stołów				X									
mycie i dezynfekcja sprzętu	X												

11. Sprzątanie izolatek – zgodnie z procedurą – według zaleceń	X											
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



## Wykaz czynności personelu pomocniczego w Oddziale Reumatologii

Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonania											
	Sprzątanie bieżące								Sprzątanie kompleksowe			
	według potrzeb	3 razy dziennie	2 razy dziennie	1 raz dziennie	2 razy w tygodniu	1 raz w tygodniu	2 razy w miesiącu	1 raz w miesiącu	1 raz na kwartał	1 raz na pół roku	1 raz na rok	2 razy w miesiącu
1. Sprzątanie sal chorych.												X
Mycie i dezynfekcja wyposażenia sal	X											
mycie luster				X								
mycie grzejników								X				
Okna									X			
mycie oświetlenia				Boczne					górne			
podłogi:												
- mycie			X									
- dezynfekcja	X											
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											
Umywalki z wyposażeniem:												
- mycie				X								
- dezynfekcja				X								
2. Czynności po śmierci chorego												
- transport	X											
3. Sprzątanie sanitariatów												X
mycie ścian (glazura)				X								
mycie i dezynfekcja umywarek wraz z wyposażeniem				X								

mycie i dezynfekcja muszli klozetowych	X											
mycie i dezynfekcja glazury przy umywalce	X											
4. Sprzątanie brudownika												X
mycie ścian (glazura)						X						
Podłogi – mycie i dezynfekcja	X			x								
mycie grzejników				x				X				
mycie umywalki/wanny z wyposażeniem	X			x								
mycie i dezynfekcja basenów	X											
mycie szafek, regałów myjni- dezynfektora						X						
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											
mycie oświetlenia						boczne		górne				
5. Sprzątanie łazienek												X
Mycie i dezynfekcja ścian (glazura)+ podłogi	X											
mycie kabin prysznicowych	X											
Umywalka z wyposażeniem:	X											
- myciem	X											
- dezynfekcja				X								
mycie grzejników								X				
wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											
mycie oświetlenia				X boczne				X górne				
6. Ciągi komunikacyjne – sprzątanie												X
Podłogi												
- mycie i dezynfekcja			X									

mycie lamperii								X				
mycie grzejników								X				
mycie poręczy				X								
mycie parapetów				X								
mycie oświetlenia				Boczne						Górne		
mycie drzwi						X						
7. Mycie dezynfekcja wózków												
Siedzących, leżących	X											
Kontenerowych	X											
8. Dyżurki pielęgniarek												X
mycie i dezynfekcja podłogi			X									
mycie grzejników								X				
mycie lamperii						X						
mycie lusterek				X								
mycie oświetlenia				X boczne				X górne				
wyrzucanie śmieci i wymiana worków	X											
Umywalka z wyposażeniem:												
- mycie	X											
- dezynfekcja				X								
mycie biurek i krzeseł				X								
9. Sala zabiegowa												X
Podłogi												
- mycie	X											
- dezynfekcja	X											
Umywalki z wyposażeniem												

- mycie	X											
- dezynfekcja	X											
mycie ścian (glazura)						X						
mycie grzejników						X						
Leżanki												
- mycie	X											
- dezynfekcja	X											
mycie i dezynfekcja sprzętu	X											
10. Kuchenka oddziałowa												X
Podłogi												
- mycie, dezynfekcja			X									
mycie glazury całość						X						
Glazura przy punkcie wodnym	X											
mycie szafek						X						
mycie i rozmrażanie lodówki								X				
mycie oświetlenia								górne				
Umywalki, zlewy z wyposażeniem												
- mycie	X											
- dezynfekcja				X								
11. Sala cytostatyków	X											
Podłogi												
- mycie	X											
- dezynfekcja	X											
Umywalki z wyposażeniem												
- mycie	X											
- dezynfekcja	X											

mycie ścian (glazura)						X						
mycie grzejników						X						
mycie i dezynfekcja sprzętu	X											

## Wykaz czynności personelu pomocniczego w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym

Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonania											
	Sprzątanie bieżące								Sprzątanie kompleksowe			
	według potrzeb	3 razy dziennie	2 razy dziennie	1 raz dziennie	2 razy w tygodniu	1 raz w tygodniu	2 razy w miesiącu	1 raz w miesiącu	1 raz na kwartał	1 raz na pół roku	1 raz na rok	2 razy w miesiącu
1. Sprzątanie sal chorych.												X
Mycie i dezynfekcja wyposażenia	X											
mycie luster				X								
mycie grzejników								X				
okna									X			
mycie i dezynfekcja wokół umywalek				X								
mycie oświetlenia								X				
podłogi:												
- mycie			X									
- dezynfekcja	X											
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											
Umywalki z wyposażeniem:												
- mycie	x			X								
-dezynfekcja	x			x								
2. Pro morte												
- mycie i dezynfekcja wózka	X											
okno									x			

Podłogi:												
mycie	x											
dezynfekcja	x											
3. Sprzątanie sanitariatów												X
Mycie i dezynfekcja podłogi	X			x								
mycie i dezynfekcja umywalek	X			x								
mycie i dezynfekcja muszli klozetowych	X			x								
mycie i dezynfekcja ściany przy umywalce	X			x								
4. Sprzątanie brudownika												
Mycie i dezynfekcja ścian						X						
Umywalki z wyposażeniem:												
- mycie	X											
- dezynfekcja	X											
mycie i dezynfekcja podłóg	X											
mycie i dezynfekcja basenów	X											
mycie szafek, regałów, myjni- dezynfektora	X											
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											
mycie oświetlenia górne								X				
5. Sprzątanie łazienek, pomieszczenie do dekontaminacji)	X											
mycie i dezynfekcja podłóg	X											
mycie ścian	X											
mycie kabin prysznicowych	X											
Umywalki z wyposażeniem:												
- myciem	X											

- dezynfekcja	X												
mycie i dezynfekcja muszli klozetowych	X												
mycie grzejników									X				
wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X												
mycie oświetlenia, górne									X				
6. Ciągi komunikacyjne – sprzątanie							X						X
Podłogi:	X												
- mycie	X												
- dezynfekcja				X									
mycie lamperii						X							
mycie grzejników						X							
mycie poręczy				X									
mycie parapetów				X									
mycie oświetlenia				Boczne					górne				
mycie drzwi						X							
7. Mycie dezynfekcja wózków													X
Siedzących, leżących	X												
Kontenerowych	X												
8. Dyżurka pielęgniarek-dyspozytornia													X
mycie i dezynfekcja podłogi			X										
mycie grzejników						X							
mycie szafek						X							
mycie lamperii						X							
mycie lustek	X												
mycie oświetlenia				Boczne					górne				
wyrzucanie śmieci i wymiana worków	X												



Umywalka z wyposażeniem:													
- mycie	X												
- dezynfekcja				X									
mycie biurek i krzeseł				X									
9. Sale zabiegowe/reanimacyjna/segregacji													X
Podłogi	X				x								
- mycie	X				x								
- dezynfekcja	X				x								
Umywalki z wyposażeniem:													
- mycie	X				x								
- dezynfekcja	X				x								
mycie ścian (glazura)						X							
mycie grzejników						X							
Leżanki													
- mycie	X												
- dezynfekcja	X												
mycie szafek i stołów	X												
mycie i dezynfekcja sprzętu	X												
Okna										x			
10. Poczekalnia	X												
Podłogi	X				x								
- mycie	X				x								
- dezynfekcja	X				x								
mycie i dezynfekcja wyposażenia	X				x								

## Wykaz czynności personelu pomocniczego w Oddziale Wewnętrznym I

Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonania											
	Sprzątanie bieżące								Sprzątanie kompleksowe			
	według potrzeb	3 razy dziennie	2 razy dziennie	1 raz dziennie	2 razy w tygodniu	1 raz w tygodniu	2 razy w miesiącu	1 raz w miesiącu	1 raz na kwartał	1 raz na pół roku	1 raz na rok	2 razy w miesiącu
1. Sprzątanie sal chorych.												
mycie i dezynfekcja wyposażenia	X											
mycie luster				X								
mycie grzejników								X				
Okna									X			
mycie oświetlenia				X boczne				X górne				
Podłogi:												
- mycie			X									
- dezynfekcja	X											
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											
Umywalki z wyposażeniem:												
- mycie				X								
- dezynfekcja				X								
2. Czynności po śmierci chorego												
- transport	X											
3. Sprzątanie sanitariatów												

mycie i dezynfekcja podłogi, ścian (glazura)						X							X
mycie i dezynfekcja umywalek				X									
mycie i dezynfekcja muszli klozetowych	X												
mycie i dezynfekcja glazury przy umywalce	X												
4. Sprzątanie brudownika													
mycie ścian (glazura)						X							
Umywalki z wyposażeniem /wanny:													
- mycie	X												
- dezynfekcja	X												
Podłogi mycie i dezynfekcja	X												
mycie grzejników								X					
mycie i dezynfekcja basenów/ myjni-dezynfektora	X												
mycie szafek, regałów,						X							
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X												
Mycie oświetlenia (górne i boczne)				X				X					
5. Sprzątanie łazienek													X
Mycie i dezynfekcja ścian (glazura), podłoga	X			X									
Mycie kabin prysznicowych,	X												
Umywalki z wyposażeniem:													
- myciem	X												
- dezynfekcja				X									
Mycie grzejników								X					
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X												

Mycie oświetlenia (górne i boczne)				X				X				
6. Ciągi komunikacyjne – sprzątanie												X
Podłogi												
- mycie			X									
- dezynfekcja				X								
Mycie lamperii								X				
Mycie grzejników								X				
Mycie poręczy				X								
mycie parapetów				X								
mycie oświetlenia(górne i boczne)				X				X				
mycie drzwi							X					
7. Mycie dezynfekcja wózków												
Siedzących, leżących	X											
Kontenerowych	X											
8. Dyżurka pielęgniarek												
mycie i dezynfekcja podłóg			X									
mycie grzejników								X				
mycie lamperii							X					
mycie luster				X								
mycie oświetlenia(górne i boczne)				X				X				
Wyrzucanie śmieci i wymiana worków	X					X						
Umywalka z wyposażeniem:												
- mycie	X											
- dezynfekcja				X								
Mycie biurek i krzeseł				X								
9. Gabinet zabiegowy												

Podłogi:												
- mycie	X											
- dezynfekcja	X											
Umywalki z wyposażeniem:												
- mycie	X											
- dezynfekcja	X											
Mycie ścian (glazura)				X								
Mycie grzejników				X								
Leżanki												
- mycie	X											
- dezynfekcja	X											
Mycie szafek i stołów						X						
Mycie i dezynfekcja sprzętu	X											
11. Sprzątanie izolatek – zgodnie z procedurą – według zaleceń	X											

## Wykaz czynności personelu pomocniczego w Oddziale Wewnętrznym II

Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonania											
	Sprzątanie bieżące								Sprzątanie kompleksowe			
	według potrzeb	3 razy dziennie	2 razy dziennie	1 raz dziennie	2 razy w tygodniu	1 raz w tygodniu	2 razy w miesiąc	1 raz w miesiąc	1 raz na kwartał	1 raz na pół roku	1 raz na rok	2 razy w miesiąc
1. Sprzątanie sal chorych.								X				
mycie i dezynfekcja wyposażenia sal	X											
mycie luster				X								
mycie grzejników								X				
Okna									X			
mycie całej glazury i dezynfekcja				X								
mycie oświetlenia				X boczne				X górne				
Podłogi:												
- mycie			X									
- dezynfekcja	X											
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											
Umywalki z wyposażeniem:												
- mycie				X								
- dezynfekcja				X								
2. Czynności po śmierci chorego												
- transport	X											
3. Sprzątanie sanitariatów												

mycie i dezynfekcja podłogi, ścian (glazura)						X						X
mycie i dezynfekcja umywalek wraz z wyposażeniem				X								
mycie i dezynfekcja muszli klozetowych	X											
mycie i dezynfekcja glazury przy umywalce	X											
4. Sprzątanie brudownika												
mycie ścian (glazura)						X						
Umywalka ,wanna, myjni-dezynfektora												
- mycie	X											
- dezynfekcja	X											
Podłogi – mycie i dezynfekcja	X											
mycie grzejników								X				
mycie i dezynfekcja basenów	X											
mycie szafek, regałów,						X						
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											
Mycie oświetlenia (górne i boczne)				X				X				
5. Sprzątanie łazienek												X
Mycie i dezynfekcja ścian (glazura), podłogi	X			X								
Mycie kabin prysznicowych,	X											
Umywalki z wyposażeniem:												
- myciem	X											
- dezynfekcja				X								
Mycie i dezynfekcja muszli klozetowych	X											

Mycie grzejników								X				
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											
Mycie oświetlenia (górne i boczne)				X				X				
6. Ciągi komunikacyjne – sprzątanie												X
Podłogi												
- mycie			X									
- dezynfekcja				X								
Mycie lamperii								X				
Mycie grzejników								X				
Mycie poręczy				X								
mycie parapetów				X								
mycie oświetlenia(górne i boczne)				X				X				
mycie drzwi							X					
7. Mycie dezynfekcja wózków												
Siedzących	X											
Leżących	X											
Kontenerowych	X											
8. Dyżurka pielęgniarek												
Mycie i dezynfekcja podłóg			X									
mycie grzejników								X				
mycie lamperii							X					
mycie lustek				X								
mycie oświetlenia(górne i boczne)				X				X				
Wyrzucanie śmieci i wymiana worków	X					X						
Umywalka z wyposażeniem:												
- mycie	X											



- dezynfekcja				X								
Mycie biurek i krzesel				X								
9.Gabinet zabiegowy												
Podłogi:												
- mycie	X											
- dezynfekcja	X											
Umywalka z wyposażeniem:												
- mycie	X											
- dezynfekcja	X											
Mycie i dezynfekcja ścian (glazura)				X								
Mycie grzejników				X								
Leżanki												
- mycie	X											
- dezynfekcja	X											
Mycie szafek						X						
Mycie i dezynfekcja sprzętu	X											
11. Sprzątanie w salach pacjentów izolowanych – zgodnie z procedurą – według zaleceń	X											

## Wykaz czynności personelu pomocniczego w Oddziale Pediatrycznym

Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonania											
	Sprzątanie bieżące								Sprzątanie kompleksowe			
	według potrzeb	3 razy dziennie	2 razy dziennie	1 raz dziennie	2 razy w tygodniu	1 raz w tygodniu	2 razy w miesiącu	1 raz w miesiącu	1 raz na kwartał	1 raz na pół roku	1 raz na rok	2 razy w miesiącu
1. Sprzątanie sal chorych.												X
Mycie i dezynfekcja wyposażenia	X											
mycie lusterek				X								
mycie grzejników								X				
Okna									X			
mycie glazury i dezynfekcja przy umywalce				X								
mycie oświetlenia				Boczne				Górne				
podłogi:												
- mycie			X									
- dezynfekcja	X											
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											
Umywalki i wyposażenie												
- mycie				X								
- dezynfekcja				X								
Przeszklenia w oddziale	X											
2. Czynności po śmierci chorego												
- transport	X											
3. Sprzątanie sanitariatów												

Mycie i dezynfekcja podłóg, ścian (glazura)						X						
mycie i dezynfekcja umywalek wraz z wyposażeniem				X								
mycie i dezynfekcja muszli klozetowych	X											
mycie i dezynfekcja glazury przy umywalce	X											
4. Sprzątanie brudowników												X
mycie i dezynfekcja ścian (glazura)						X						
Umywalki z wyposażeniem												
- mycie	X											
- dezynfekcja				X								
podłogi mycie i dezynfekcja	X					X						
mycie grzejników konwektorowych								X				
mycie i dezynfekcja basenów i myjni	X											
mycie szafek, regałów,						X						
Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											
mycie oświetlenia				Boczne				górne				
5. Sprzątanie łazienek								X				
Mycie i dezynfekcja ścian (glazura)						X						
Podłogi mycie i dezynfekcja	X											
mycie kabin prysznicowych, wanny	X											
Umywalki z wyposażeniem												
- myciem	X											
- dezynfekcja				X								
mycie i dezynfekcja muszli klozetowych	X											
mycie grzejników						X						

Wyrzucanie śmieci (wymiana worków)	X											
mycie oświetlenia				Boczne				górne				
6. Ciągi komunikacyjne – sprzątanie												X
Podłogi												
- mycie			X									
- dezynfekcja				X								
mycie ścian						X						
mycie grzejników								X				
mycie poręczy				X								
mycie parapetów				X								
mycie oświetlenia				Boczne				górne				
mycie drzwi						X						
7. Mycie dezynfekcja wózków												
Siedzących, leżących	X											
Kontenerowych	X											
8. Dyżurki pielęgniarek			X									X
Mycie i dezynfekcja podłóg					X							
mycie grzejników						X						
mycie szafek				X								
mycie lamperii						X						
mycie luster				X								
mycie oświetlenia				Boczne				górne				
wyrzucanie śmieci i wymiana worków	X									X		
Umywalka i wyposażenie												
- mycie	X											
- dezynfekcja				X								

mycie biurek i krzesel				X								
9.Gabinety zabiegowe												X
Podłogi												
- mycie	X											
- dezynfekcja	X											
Umywalki i wyposażenie												
- mycie	X											
- dezynfekcja	X											
mycie ścian (glazura)						X						
mycie grzejników						X						
Leżanki:												
- mycie	X											
- dezynfekcja	X											
mycie szafek i stołów	X											
mycie i dezynfekcja sprzętu	X											
11. Sprzątanie izolatek – zgodnie z procedurą – według zaleceń	X											

## Wykaz powierzchni poziomych i pionowych przeznaczonych do sprzątania w (m2)

Lp	Oddział	Powierzchnie pionowe w (m2)	Powierzchnie poziome w ( m2)	Stolarka okienna i drzwiowa w szt.				
				Okna małe	Okna	Drzwi	Drzwi	
					Duże	Balkonowe		
						pełne	przeszklo ne	
1	Oddział Pediatriczny	656	483,5	28	15	14	30	6
2	Hospicjum	380,03	347	22	10	9	21	0
3	Oddział Wewnętrzny I	634	447	28	14	0	33	0
4	Oddział Wewnętrzny II	503	366,5	22	12	1	22	5

5	Oddział Rehabilitacyjny ( stary) #	379,4	333,5	22	9	1	22	7
6	Oddział Rehabilitacji ( nowa)	276	507	27	15	0	60	2
7	Sale ćwiczeń oddział rehabilitacji( nowe)	112	198	9	6	0	16	0
8	Oddz. chirurgia - 1 dnia)	339	262	15	8	0	21	6
9	Oddział Chirurgiczny *	1197,4	478	26	13	0	4	4
10	OIOM	510	347	34	12	1	8	10
11	Blok Operacyjny+ sala wybudzeń**	1003	552,1	34	0	0	37	8
13	Oddział Reumatologiczny	431	438	28	11	0	24	3
14	Oddział Ortopedyczny ****	601	420,7	22	13	1	14	14

15	SOR	719	473,5	25	13	0	27	3
16	Centralna Sterylizatornia	373	160	15	0	0	3	8
	RAZEM	8113,83	5813,8	357	151	27	342	76

\* w tym ściany sal chorych

\*\*w tym ściany sal operacyjnych i pomieszczeń przygotowania pacjenta

\*\*\*\* ponieważ na oddziałach ortopedycznym fizycznie lamperie nie istnieją a na oddziale rehabilitacyjnym też są ograniczone a reżim sanitarny nakłada obowiązek mycia i dezynfekcji ścian sal chorych i ciągów komunikacyjnych przyjęto dla tych oddziałów ilość porównywalną z innymi oddziałów w bliźniaczej lokalizacji,.

# oddział wyłączony z użytku



## Wykaz pomieszczeń w oddziałach ZOZ we Włoszczowie

Lp	Oddział	Łazienki	WC	Pomieszczenia Sanitarne (brudowniki)	sale chorych	Sale chorych z węzłami sanitarnymi	Gabinety Lekarskie	pokoje socjalne	Gabinety Zabiegowe	kuchnie	Sale Operacyjne	inne pomieszczenia
1	Oddział Pediatriczny	3	2	2	10	2	1	1	2	1	xxx	5
2	Hospicjum	1	2	1	10	xxx	1	1	1	xxx	xxx	3
3	Oddział Wewnętrzny I	2	3	1	12	2	1	2	2	1	xxx	4
4	Oddział Wewnętrzny II	2	3	1	9	X	1	2	1	2	xxx	5
5	Oddział Rehabilitacyjny* + sale ćwiczeń	14	15	1	16	16	2	2	1	xxx	xxx	10
6	Oddział rehabilitacyjny (stary) #	1	4	1	9	X	1	2	1	xxx	xxx	4
8	Oddział Poł. Noworod#	1	2	1	7	X	1	2	1	1	xxx	4
8	Oddział Chirurgiczny*	10	0	1	12	10	2	2	2	xxx	xxx	4
10	OIOM	2	1	1	2	1	1	3	X	X	xxx	8
11	Blok Operacyjny	1	1	2	xxx	X	1	1	Xxx	xxx	3	3

12	Oddział Reumatologii	1	4	1	12	X	1	2	1	1	xxx	4
13	Oddział Ortopedyczny	4	5	1	10	1	1	2	2	xxx	xxx	4
14	SOR	5	7	2	1	1	2	1	6	xxx	1	6
15	Centralna Sterylizatornia ,	1	1	X	X	x	X	1	X	X	X	X
16	Gabinet kierownika kuchni szpitalnej	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1
X	RAZEM	48	50	16	110	33	16	24	20	6	4	65

# oddziały wyłączone z użytku

Sale chorych wyposażone w węzeł sanitarny

Wykaz powierzchni poziomych i pionowych przeznaczonych do sprzątania w m<sup>2</sup>

Lp	Powierzchnie			Stolarka okienna i drzwiowa w szt.				
		Powierzchnie pionowe w (m2)	Powierzchnie poziome w (m2)	Okna małe	Okna duże	Drzwi balkonowe	Drzwi	
							pełne	przeszkłone
	I. Budynek łóżkowy				xxx	Xxx	xxx	xxx
1	Klatka I (z budynku Terapii - (przy BO)	85,5	109,5	4	xxx	Xxx	xxx	6
2	Klatka I i II w budynku łóżkowym	131	276	xxx	xxx	xxx	5	1

3	Klatka przy kuchni	43,5	114,5	xxx	xxx	xxx	2	xxx
4	Klatka przy SOR	43,5	117,5	xxx	xxx	xxx	1	xxx
X	RAZEM	303,5	617,5	4	xxx	xxx	8	7

## Wykaz powierzchni poziomych i pionowych przeznaczonych do sprzątania w (m2)

Lp	Budynek łóżkowy	Powierzchnie pionowe ( m <sup>2</sup> )	Powierzchnie poziome ( m <sup>2</sup> )	Stolarka okienna i drzwiowa w szt.				
				Okna małe	Okna duże	Luxwery	Drzwi	
							pełne	prze- szklone
	Łączniki:							
1	Parter		90	1	8		xxx	3
2	I piętro		95	xxx	8		xxx	4
3	II piętro		95,5	xxx	8		1	3
4	III piętro		76,5	xxx	8		xxx	2
5	IV piętro		95,5	xxx	8		1	2
6	V piętro		82,5	xxx	8		1	2
	Razem	251,8*	535	1	48	505,6*	3	16

\* - metraż policzony na wszystkich piętrach

## Minimalny harmonogram obsady salowych ZOZ Włoszczowa.

Lp.	Oddział	Dyżury	poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela	Godziny tygodniowe	Etaty łącznie
	SOR	Liczba godzin dzień	12	12	12	12	12	12	12	84	4,4
		Liczba godzin nocnych	12	12	12	12	12	12	12	84	
	Oddział Pediatriczny	Liczba godzin dzień	12	12	12	12	12	8	8	76	2,0
		Liczba godzin noc	Serwis (sor)	Serwis	Serwis	Serwis	Serwis	Serwis	Serwis	serwis	-
	Oddział wewnętrzny I i II	Liczba godzin dzień	12	12	12	12	12	12	12	168	7,6
		Liczba godzin noc	12	12	12	12	12	12	12		
		Naprzemiennie w dni nieparzyste	8	8	8	8	8	0	0	40	

		oddz .wewnętrzny I. W dni parzyste oddz. wewnętrznym II-									
		Liczba godzin Noc Oddział wewnętrzny I i Wewnętrzny II na zmianę	12 Serwis	12 Serwis	12 Serwis	12 Serwis	12 Serwis	12 Serwis	12 Serwis	84	
Oddział Rehabilitacyjny	Liczba godzin dzień	12	12	12	12	12	12	12	8	80	2,6
	Liczba godzin noc	Serwis	Serwis	Serwis	Serwis	Serwis	Serwis	Serwis	Serwis		
Sala ćwiczeń oddział fizjoterapii	Liczba godzin dzień	4	4	4	4	4	4	0	0	20	
Dział fizjoterapii II p.	Liczba godzin dzień	4	4	4	4	4	4	0	0	20	0,5

Blok Operacyjny	Liczba godzin dzień	12	12	12	12	12	12	12	12	84	4,4
	Liczba godzin nocnych	serwis	serwis	serwis	serwis	serwis	serwis	serwis	serwis	84	
Oddział chirurgii	Liczba godzin dzień	12	12	12	12	12	12	12	12	84	3,2
	Liczba godzin nocnych	12 -serwis	12- serwis	12 serwis	12 serwis	12- serwis	12 serwis	12- serwis	84	84	
Oddział Ortopedyczny	Liczba godzin dzień	12	12	12	12	12	12	12	12	84	2,2
	Liczba godzin nocnych	serwis	serwis	serwis	serwis	serwis	serwis	serwis	serwis		
Transport Brudny ( dla oddziałów chirurgii i ortopedii )	Liczba godzin dziennych	8	8	8	8	8	8	0	0	40	1
Oddział reumatologiczny	Liczba godzin dzień	12	12	12	12	12	12	8	8	76	2



		Liczba godzin noc	Serwis	Serwis	Serwis	Serwis	Serwis	Serwis	Serwis		
	OIT	Liczba godzin dziennych	12	12	12	12	12	8	8	76	2
		Liczba godzin noc	Serwis (hospicjum)	Serwis	Serwis	Serwis	Serwis	Serwis	Serwis		
	Hospicjum	Liczba godzin dziennych	12	12	12	12	12	12	12	84	2,2
		Liczba godzin noc	Serwis	serwis	serwis	serwis	serwis	serwis	serwis		
	Apteka	Liczba godzin dziennych	4	4	4	4	4	0	0	20	0,5
	Dział diagnostyki obrazowej (RTG+ TK)	Liczba godzin dziennych	4	4	4	4	4	0	0	20	0,5
	Oddział Chirurgia 1- dnia	Liczba godzin dziennych ( 1x w tygodniu w zależności od potrzeb)	0	2	0	0	0	0	0	2	
	Pomoc Nocna i Świąteczna	Liczba godzin dziennych	0	0	0	0	0	8	8	16	0,4

Odz. Rehabilitacyjny ( stary)	- oddział wyłączony z użytku	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szatnia dla pacjentów	Liczba godzin dziennych	4	4	4	4	4	4	0	0	20	0,5
Centralna Sterylizacja i pokój kierownika Działu Żywienia		4	4	4	4	4	4	0	0	20	0,5
Pomieszczenia Administracyjne	Obsadę ustala Wykonawca										
Pomieszczenia Ambulatoryjnej Opieki Specjalistycznej i Podstawowej opieki Zdrowotnej	Obsadę ustala Wykonawca										

Serwis stacjonuje od 19.00-7.00 w oddziałach:

- SOR-

- Oddział Chirurgii ogólnej,

- Oddziały Wewnętrzne

- SERWIS SOR OBSŁUGUJE ODDZIAŁY- Oddział Pediatryczny i Hospicjum, Oddział Reumatologiczny w godzinach od 19-7.00
- SERWIS WEWNĘTRZNY- Oddział Wewnętrzny, Oddział Rehabilitacyjny od 19-7.00
- SERWIS CHIRURGIA – Blok Operacyjny, Oddział Ortopedyczny od 19-7.00

Obsada oddziałów w godzinach od 15.00-19.00

- Oddział Rehabilitacyjny w niedzielę od 15-19.00 obstawiany przez oddział chirurgiczny,
- Oddział Pediatryczny obstawiany jest przez hospicjum w sobotę i niedzielę
- Oddział reumatologiczny obstawiany jest przez oddział ortopedyczny w sobotę i niedzielę
- OIT- obstawiany jest przez oddział Chirurgiczny w sobotę i niedzielę
- NiŚOZ- od 15-19 obstawiany jest przez SOR

## HARMONOGRAM DYSTRYBUCJI POSIŁKÓW NA ODDZIAŁY SZPITALNE ZOZ WŁOSZCZOWA

Lp.	Zadania wykonuje pracownik z oddziału	Przyporządkowane oddziały
1.	Urazowo-Ortopedycznego	Urazowo-ortopedyczny, reumatologiczny
2.	Chirurgii Ogólnej	Chirurgia Ogólna, Rehabilitacja, Intensywna Terapia
3.	Wewnętrznego	Wewnętrznych ( wymiennie)
4.	Hospicjum	Pediatryczny

## GODZINY DYSTRYBUCJI POSIŁKÓW

ŚNADANIE -OD GODZINY 8:10

OBIAD - OD GODZINY 12:15

KOLACJA - OD GODZINY 16:40

Wykaz powierzchni poziomych i pionowych poradni przeznaczonych do sprzątnia w m<sup>2</sup>

Lp		Powierzchnie pionowe ( m <sup>2</sup> )	Powierzchnia pozioma (m <sup>2</sup> )	Stolarka okienna i drzwiowa w szt.				
				Okna małe	Okna duże	Drzwi Balkonowe	Drzwi	
							pełne	prze szklone
	Poradnie							
1	Poradnia dzieci zdrowych	<b>151,2</b>	<b>34,5</b>	9	xxx	xxx	8	xxx
	Ginekologiczna	<b>69,4</b>	<b>45,5</b>	4	2	xxx	9	xxx
	Ortopedyczna**	<b>102,2</b>	<b>44,5</b>	6	2	xxx	5	xxx
	Urologiczna **	<b>157</b>	<b>51,9</b>	xxx	3	xxx	6	xxx
	Dermatologiczna/preluksacyjna	<b>49,7</b>	<b>25</b>	4	xxx	xxx	2	xxx
	Laryngologiczna	<b>94,5</b>	<b>54,5</b>	6	2	xxx	8	xxx
	Reumatologiczna	<b>1,9</b>	<b>12,2</b>	2	xxx	xxx	1	xxx
	Medycyny pracy	<b>29,9</b>	<b>63,5</b>	5	xxx	xxx	3	xxx
	Chirurgiczna	<b>52,8</b>	<b>35,9</b>	6	xxx	xxx	5	xxx

	I piętro Gab. 20	<b>1,56</b>	<b>24</b>	2	xxx	xxx	1	xxx
	I piętro Gab. 23	<b>1,56</b>	<b>12,5</b>	2	xxx	xxx	1	xxx
	Medycyna pracy -socjalny	<b>35,38</b>	<b>12,4</b>	4	xxx	xxx	2	xxx
	PCPR	<b>6,3</b>	<b>38</b>	7	xxx	xxx	4	xxx
	POZ Gabinet lekarski nr 2	<b>43</b>	<b>17,3</b>	3	xxx	xxx	1	xxx
	POZ Gabinet lekarski nr 3	<b>44</b>	<b>18,3</b>	2	xxx	xxx	1	xxx
	POZ Gabinet lekarki nr 4	<b>22,9</b>	<b>11,5</b>	2	xxx	xxx	1	xxx
	Gabinet zabiegowy POZ	<b>43,7</b>	<b>18,8</b>	3	xxx	xxx	2	xxx
	Pokój socjalny pielęgniarek	<b>5,2</b>	<b>6,4</b>	1	xxx	xxx	1	xxx
	Pokój socjalny lekarzy	<b>16,5</b>	<b>11</b>	2	xxx	xxx	2	xxx
	Pracownia endoskopii**	<b>97,7</b>	<b>53,5</b>	xxx	3	xxx	5	xxx
	Gabinet masażu	<b>3,6</b>	<b>25</b>	4	xxx	xxx	1	xxx
	Rejestracja specjalistka	<b>14,1</b>	<b>36</b>	7	xxx	xxx	1	xxx
	Dział IT	xxx	<b>30,4</b>	<b>5</b>	xxx	xxx	<b>3</b>	xxx
	Poradnia Stomatologiczna	<b>62,3</b>	<b>37,4</b>	5	xxx	xxx	3	xxx
	Rejestracja POZ	<b>10,9</b>	<b>16</b>	4	xxx	xxx	xxx	1
	Pomieszczenia po gabinecie okulistycznym # -	<b>6</b>	<b>36,1</b>	6	xxx	xxx	3	xxx
	<b>RAZEM</b>	<b>1123,3</b>	<b>772,1</b>	101	12	xxx	79	1

# - pomieszczenie wyłączone z użycia

\*\* - poradnie wyposażone w sanitariat

Wykaz powierzchni poziomych i pionowych części szarych przeznaczonych do sprzątania w m<sup>2</sup>

Lp	Pomieszczenia administracji	Powierzchnie pionowe ( m <sup>2</sup> )	powierzchnie poziome ( m2)	Stolarka okienna i drzwiowa w szt.			
				małe	duże	balkonowe	Drzwi pełne
1	Sekretariat ZOZ	3,5	20,5	4	xxx	xxx	2
2	Gabinet dyrektora	xxx	21	4	xxx	xxx	1
3	Kasa	8,9	19,5	xxx	1	xxx	2
4	Płace	xxx	19	xxx	1	xxx	1
5	Gabinet Gł. Księgowego	xxx	17,5	xxx	1	xxx	1
6	Księgowość – I pokój	xxx	19	xxx	1	xxx	1
7	Radca Prawny	xxx	9,5	2	xxx	xxx	1
8	Świetlica	xxx	39,5	xxx	2	xxx	xxx
9	Kierownik kadr	xxx	10,5	2	xxx	xxx	1
10	Kadry	xxx	10,5	2	xxx	xxx	1
11	Gabinet z-cy Dyrektora	xxx	11,5	2	xxx	xxx	1
12	Dział Admnistracyjno-Techniczny	2,7	16,3	3	xxx	xxx	1

	Zamówienia Publiczne						
13	Pielęgniarka Epidemiologiczna/BHP	7	16,5	3	xxx	xxx	1
14	Gabinet Piel. Naczelnej	2,5	10,5	2	xxx	xxx	1
15	Gabinet Kierownika Działu Admin. Technicznego	2,3	9,8	2	Xxx	xxx	1
16	pokój socjalny Endoskopia	3,2	9,5	2	Xxx	xxx	1
17	Gabinet kierownika DON	2,7	12	2	Xxx	xxx	2
18	Gabinet statystyki DON	2,8	12,8	2	Xxx	xxx	1
19	Ruch Chorych DON	xxx	12,4	2	Xxx	xxx	1
20	Serwerownia	xxx	11,5	2	xxx	xxx	1
	RAZEM	35,6	309,3	36	6	xxx	22



## Wykaz powierzchni poziomych i pionowych ciągów komunikacyjne i sanitariaty przeznaczonych do sprzątnia w (m2)

Lp	Ciągi komunikacyjne	Powierzchnie pionowe ( m <sup>2</sup> )	powierzchnia pozioma w ( m2)	Stolarka okienna i drzwiowa w szt.				
				Okna małe	Okna duże	Drzwi balkonowe	Drzwi	
							pełne	Prze szklone
1.	Schody przed wejściem głównym  Bez utrzymania zimowego	xxx	20	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	Podjazdy dla niepełnosprawnych Bez utrzymania zimowego	xxx	24	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

3	Hol przy windach	29,8	128	9	1	xxx	1	3
4	Hol główny	124	144,5	xxx	4	xxx	6	5
5	WC – por ortopedyczna	28,3	7,5	1	xxx	xxx	3	xxx
6	WC – hol	38,4	3,6	2	xxx	xxx	3	xxx
7	WC – hol przy windach	57,2	6	1	4	xxx	xxx	1
8	Korytarz dział AT	xxx	50	xxx	xxx	xxx	xxx	2
9	Korytarz dyrekcji	13,5	123	2	xxx	xxx	xxx	1
10	WC – dyrekcji	24	4,4	1	xxx	xxx	2	xxx
11	WC – księgowość	24	4,6	1	xxx	xxx	2	xxx
12	Korytarz dział organizacji nadzoru	12,5	19,9	xxx	1	xxx	xxx	xxx

13	WC – dział org.	33,9	1,6	2	xxx	xxx	xxx	3
14	Hol poradni – I piętro	60,5	97	6	2	xxx	xxx	1
15	Sanitariaty poradni – I p	33	9,7	2	xxx	xxx	1	1
16	Hol poradni – II piętro	94,5	123,5	4	2	xxx	xxx	1
17	Sanitariaty poradni – II p.	16,5	12,8	2	xxx	xxx	2	xxx
18	Hol poradni – III piętro	78,5	112,5	4	2	xxx	xxx	1
19	Sanitariaty poradni – III p	16,5	13	2	xxx	xxx	2	xxx

20	Klatka schodowa bud C	0	105,5	4	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Klatka schodowa poradni	130,2	99,5	12	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Sanitariaty POZ	14,3	24	xxx	xxx	xxx	5	xxx
24	Hol POZ+ GIN	97,3	132	5	xxx	xxx	4	2
25	WC- Dział Zaopatrzenia	28,3	7,2	2	xxx	xxx	3	xxx
X	RAZEM	955,2	1273,8	62	16	xxx	34	21

Wykaz sanitariatów\* powierzchni poziomych i pionowych w pracowni rtg, aptece szpitalnej i suterenach przeznaczonych do sprzątnia w m<sup>2</sup>

Lp	Nazwa komórki	WC*	Powierzchnie pionowe (m <sup>2</sup> )	Powierzchnie poziom w (m <sup>2</sup> )					
				Stolarka okienna i drzwiowa w szt.					
					Okna małe	Okna duże	Drzwi balkonowe	Drzwi	
pełne	prze szklone								
1	Pracownia RTG	2	77	230	16	8	xxx	23	3
2	Pracownia tomografii komputerowej***	1	12,1	106,83	15	2	xxx	14	3
3	Kontener pracowni tomografii komputerowej	xxx	xxx	35***	xxx	xxx	xxx	2	1

4	Apteka szpitalna+ magazyn apteki	1	341	332	28	7	xxx	14	9
5	Dział fizjoterapii	2	101,7	286	18	8	xxx	12	4
6	Sutereny szpital * + szatnie personelu	1	312,3	418	28	xxx	xxx	14	3
7	Sutereny przychodnia	xxx	xxx	56,5	xxx	xxx	xxx	10	xxx
X	RAZEM	7	844,1	1464,33	105	25	xxx	89	23

\* - w powierzchnię zostały wliczone sanitariaty .

## PLAN HIGIENY DLA APTEKI SZPITALNEJ

Rodzaj pomieszczenia	Częstotliwość wykonywania czynności		
	Codziennie		Raz na kwartał
	Sprzątanie	Dezynfekcja	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gabinet kierownika</li> <li>Pokój socjalny</li> <li>ekspedycja,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>opróżnianie i mycie koszy, wymiana worków na śmieci</li> <li>przetrzeć meble i parapety</li> <li>umyć drzwi, uchwyty</li> <li>umyć podłogę</li> <li>mycie umywalki z wyposażeniem, glazury wokół umywalki.</li> <li>lodówkę rozmrozić i umyć 1x w miesiącu</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>umyć okna</li> <li>umyć grzejniki</li> <li>umyć lampy ,</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>receptura,</li> <li>magazyn leków,</li> <li>magazyn opatrunków,</li> <li>zmywalnia brudna,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>opróżnianie i mycie koszy, wymiana worków na śmieci</li> <li>przetrzeć meble i parapety</li> <li>umyć drzwi , uchwyty</li> <li>umyć podłogę</li> <li>umyć lustro, glazurę, zlew</li> </ul>	Przeprowadzić dezynfekcję preparatem myjąco-dezynfekcyjnym 1x w tygodniu lub wg. potrzeb.	<ul style="list-style-type: none"> <li>umyć okna</li> <li>umyć grzejniki</li> <li>umyć lampy</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>boks jałowy</li> <li>zmywalnia czysta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>opróżnianie i mycie koszy, wymiana worków na śmieci</li> <li>przetrzeć meble i parapety</li> <li>umyć drzwi , uchwyty</li> <li>umyć podłogę</li> <li>umyć lustro, glazurę, zlew, umywalka</li> </ul>	Przeprowadzić dezynfekcję preparatem myjąco-dezynfekcyjnym 1x w tygodniu lub wg. potrzeb.	<ul style="list-style-type: none"> <li>umyć okna,</li> <li>umyć ściany</li> <li>aparaturę zawieszoną powyżej 2m</li> </ul>

.....  
(pieczęć Wykonawcy )

.....  
( miejscowość data )

#### ZASADY ŚRODOWISKOWE DLA WYKONAWCÓW USŁUGI

Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję zobowiązuje się do:

1. Przestrzegania wymagań określonych w systemie zarządzania środowiskowego według ISO 14001:2004, a w szczególności:
  - k) przestrzegać wymagań prawnych w zakresie podpisanej ze Zamawiającym umowy,
  - l) zmniejszyć dla otoczenia uciążliwość swojej działalności związanej z wykonywaniem prac zleconych przez Zamawiającego ( np. uciążliwość hałasową )
  - m) minimalizować ilość powstających odpadów,
  - n) zabierać z terenu Zamawiającego wszelkie odpady powstałe w czasie świadczenia usługi,
  - o) zmniejszać zużycie nośników energii i surowców naturalnych (np. pobór wody)
2. Wykonawcy nie wolno:
  - a) wwozić na teren Zamawiającego jakichkolwiek odpadów,
  - b) składować żadnych substancji mogących zanieczyścić powietrze atmosferyczne, wodę, glebę, a w przypadku gdy substancje te służą do wykonywania usług dla firm szczegóły ich składowania i stosowania należy uzgodnić z Kierownikiem Działu Obsługi Administracyjno - Technicznej,
  - c) myć pojazdów i sprzętu,
  - d) spalać odpadów,
  - e) wylewać jakichkolwiek substancji do gleby lub kanalizacji.
3. Przeprowadzić szkolenie wśród podległych pracowników wykonujących usługę w zakresie obowiązującej w firmie polityki środowiskowej i systemu zarządzania środowiskowego według ISO 14001:2004.
  1. Dopuszczyć Kierownika Działu Obsługi Administracyjno - Technicznej do kontroli postępowania na zgodność z przyjętymi zasadami środowiskowymi.
  2. W sytuacjach wątpliwych i nieokreślonych w powyższych zasadach środowiskowych należy zwracać się do Pełnomocnika Dyrektora ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania.

.....  
podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby upoważnionej



## INSTRUKCJA CZYSZCZENIA DLA ANTYPOŚLIZGOWYCH BEZPIECZNYCH WYKŁADZIN ALTRO – ODDZIAŁ URAZOWO – ORTOPEDYCZNY

Na podłodze zastosowano bezpieczną (antypoślizgową) wykładzinę ALTRO.

Wykładzina ta została wybrana ze względu na jej cechy użytkowe i antypoślizgowe:

- jest wygodna w użytkowaniu
- ma właściwości antypoślizgowe
- jest łatwa w czyszczeniu

Jednak sam materiał nie wystarczy by zapobiec wypadkom spowodowanym przez poślizgnięcia. Powinien być również utrzymywany w czystości.

### CZYSZCZENIE

#### Profesjonalne kuchnie

Powierzchnie na których występuje rozlany tłuszcz, olej lub podobne substancje powinny być czyszczone czystą wodą pod wysokim ciśnieniem lub tradycyjnymi metodami. Stosować zasadowe detergenty (pH9) dawkując zgodnie z instrukcjami producenta.

#### Sanitariaty

Pozostałości wody, które nie mogą być usunięte do odpływu powinny zostać bezzwłocznie zebrane gumową ściągaczką lub mopem, gdyż twarda woda może pozostawiać białe zacieki. Szczególnie ważne w przypadku wykładziny T20 Marine z teksturowaną powierzchnią. Stosować kwaśny detergent o pH 2-4. Zawsze dokładnie spłukiwać po czyszczeniu.

#### Powierzchnie komunikacyjne

W przypadku powierzchni na których nie występuje rozlany tłuszcz, olej lub podobne substancje zalecane są tradycyjne metody czyszczenia z uwzględnieniem poniższych uwag.

4. By usunąć głęboki brud stosuj twardą szczotkę.
5. Używaj osobnych wózków na środki czyszczące i wodę z oddzielnymi wiadrami na czystą i brudną wodę.
6. Okresowo czyść wykładzinę mechanicznie. Najlepsze rezultaty osiągniesz stosując szorowarki z szczotkami walcowymi.

*Uwaga! Nie stosować urządzeń z nylonowymi końcówkami czyszczącymi. Woskowanie lub polerowanie ogranicza właściwości antypoślizgowe.*

Usuwanie plam

Plamy należy usuwać wtedy, gdy są świeże. Po usunięciu plam podłoga powinna być umyta czystą wodą. Pojedyncze ślady po butach mogą być starannie usuwane spirytusem metylowym i nylonową białą ściereczką, jeśli to nie przyniesie rezultatów należy zastosować terpentynę lub benzynę.

Rodzaj plamy	Środek do usuwania
Owoce, jagody, mleko, śmietana, lemoniada, piwo, wino	Syntetyczny środek czyszczący z letnią wodą, ewentualnie z dodatkiem amoniaku, pH7.
Kalka, taśma do maszyny do pisania, atrament, szminka	Spirytus metylowy.
Czekolada, kawa, herbata, asfalt, pasta do butów, ślady obcasów	Syntetyczny detergent z letnią wodą, pH7 lub nafta, zielona nylonowa ściereczka do szorowania.
Krew	Zimna woda + amoniak.
Mocz, wymioty, ekskrementy	Syntetyczny detergent z letnią wodą, pH7.
Rdza	Syntetyczny detergent i kwas szczawiowy
Wapno	Syntetyczny detergent. Letnia woda z zasadowym środkiem czyszczącym, pH 9.

Uwaga! Podłogi z tworzyw sztucznych mogą zostać uszkodzone przez benzynę, toluen, aceton, węglowodory chloru, związki chloru, rozcieńczalniki celulozy, ciekły wosk i silne proszki do szorowania. Pozostawienie na dłuższy czas w jednym miejscu wózków i podobnych sprzętów z gumowymi kółkami może skutkować plamami na podłodze. Podkładki meblowe mogą spowodować trwałe odbarwienie wykładziny i w związku z tym nie powinny być stosowane. Pamiętaj że wywołuje to często zarysowania i trwałe odciski co uszkadza podłogę.

#### Instrukcja konserwacji i eksploatacji wykładzin PCV Altro

Producent wykładzin obiektowych Altro zaleca, aby wykładziny PCV po zainstalowaniu były właściwie zabezpieczone środkami konserwującymi, co znacznie polepsza ochronę wykładziny przed zarysowaniem, ścieraniem i zabrudzeniem.

Zastosowane produkty konserwujące powinny być dobrane, przechowywane i używane zgodnie z zaleceniami producenta.

Użycie środka konserwacyjnego zapewni lepszą ochronę wykładziny działając jako zabezpieczenie przed ścieraniem, zarysowaniem i brudem. Jest to szczególnie istotne w rejonach o dużym natężeniu ruchu, takich jak przejścia czy dostęp do okienek obsługowych.

Środek ten nie tylko zapewnia dodatkowe zabezpieczenie, lecz również ułatwia utrzymanie i skraca czas konieczny do pielęgnacji podłogi.

#### ***I. Cele konserwacji:***

1. Zapewnienie czystości powierzchni podłogi.
2. Utrzymanie wysokiej higieny.
3. Poprawa estetyki podłogi.
4. Wydłużenie żywotności wykładziny podłogowej.

Uwaga: Jeśli po położeniu podłogi nadal trwają prace budowlane, powierzchnia powinna być zabezpieczona odpowiednim materiałem ochronnym (folia, karton itp.).

#### ***II. Sprzęt:***

- mop do ścierania kurzu lub odkurzacz do zbierania luźnego pyłu i brudu,
- mop czyszczący do wycierania na mokro,
- maszyna czyszcząca obrotowa o średniej rędkości (400/800 obrotów na minutę),
- Vileda lub 3M – czerwona tarcza do czyszczenia i polerowania,
- Vileda lub 3M – niebieska tarcza do szorowania.

Wstępne przygotowanie po montażu podłogi

Najpierw należy zmieść luźne zabrudzenia i pył miotłą lub usunąć je za pomocą odkurzacza. W czasie pierwszych siedmiu dni po montażu podłogi, powierzchnię należy czyścić jedynie wilgotnym mopem, z którego należy wygnieść pozostałości wody.

Pozostałości kleju i tym podobne zabrudzenia należy usunąć za pomocą wilgotnej szmatki bawełnianej lub kawałkiem czerwonej tarczy nasączonej nie rozcieńczonym środkiem czyszczącym do podłóg. Nie należy używać rozpuszczalników.

Czyszczenie maszynowe

#### ***I. Obszary o małym natężeniu ruchu***

Codziennie:

- Zamiatanie lub odkurzanie.
- Wycieranie mopem nasączonym roztworem detergentu zawierającego środek konserwujący lub polimer. Przecierać mopem wykonując figurę przypominającą ósemkę, upewniając się, że żadne miejsce nie zostało pominięte.

2 x w tygodniu:

- Rozpryskać środek czyszczący wykorzystując maszynę 400/800 obrotów na minutę z czerwoną tarczą. Roztwór neutralnego detergentu ze środkiem konserwującym jest

rozpryskiwany na obszar około 2 m<sup>2</sup>, następnie obszar ten należy wypolerować do czysta i sucha.

- Tarczę należy regularnie oczyszczać.
- Uporczywe znaki takie jak ślady po obcasach, gumie do żucia, asfalt itd., usuwamy za pomocą detergentów i szczotki o średniej grubości włókien.

Obszary o dużym natężeniu ruchu

Codziennie:

- Zamiatanie lub odkurzanie.
- Rozpryskać środek czyszczący wykorzystując maszynę 400/800 obrotów na minutę z czerwoną tarczą. Roztwór neutralnego detergentu ze środkiem konserwującym jest rozpryskiwany na obszar około 2 m<sup>2</sup>, a następnie obszar ten zostaje wypolerowany do czysta i sucha. Czynność powtarzamy obejmując cały rejon.
- Tarcze należy regularnie oczyszczać.
- Uporczywe znaki takie jak ślady po obcasach, gumie do żucia, asfalt itd., usuwamy za pomocą detergentów i szmatki o średniej grubości włókien.

1 x w tygodniu:

- polerujemy na sucho podłogę wykorzystując maszynę 400 obrotów na minutę z czerwoną tarczą.

Raz w roku (lub w razie potrzeby):

Szorujemy na mokro podłogę wykorzystując maszynę czyszczącą (400 obrotów na minutę) wyposażoną w niebieską tarczę, za pomocą neutralnego detergentu o stopniu rozcieńczenia zgodnie z zaleceniami producenta. Obficie spłukujemy podłogę czystą wodą i pozostawiamy do wyschnięcia. Polerujemy do sucha maszyną 400 obrotów na minutę z czerwoną tarczą.

#### Konserwacja ręczna

Powierzchnia wykładziny powinna być zabezpieczona za pomocą odpowiedniego środka konserwującego lub powłoki zabezpieczającej. Środek nakładamy w dwóch warstwach. Nakładamy cienką warstwę na powierzchnię wykładziny dokładnie rozprowadzając. Pozostawiamy do wyschnięcia, a następnie nakładamy drugą, cienką warstwę pod kątem prostym w stosunku do pierwszej warstwy.

Codziennie:

- Zamiatamy podłogę miękką miotłą lub odkurzamy.
- Przemywamy wilgotnym mopem. Podłogę należy przecierać mopem wykonując figurę przypominającą ósemkę, upewniając się, że żadne miejsce nie zostało pominięte.

Co dwa dni:

- Zamiatamy podłogę miękką miotłą lub odkurzamy.
- Czyścimy mopem i roztworem neutralnego detergentu zawierającego środek konserwujący lub polimer.
- Pozostawiamy do wyschnięcia.

Co tydzień:

- Miejscowo czyścimy mopem używając neutralnego detergentu w miejscach silnie zabrudzonych.
- Uporczywe znaki takie jak ślady po obcasach, gumie do żucia, asfalt itd., usuwamy za pomocą detergentów i szczotki o średniej grubości włókien.

Raz w roku, lub w razie potrzeby:

- Przemywamy podłogę mopem używając roztworu czyszczącego i odtłuszczający (stripper'a) lub usuwającego powłokę, umożliwiając kontakt roztworu z powłoką, która mogła powstać trakcie procesu użytkowania, w celu jej zmiękczenia.
- Usuwamy starą powstałą powłokę mopem.
- Przemywamy podłogę czystą wodą.
- Pozostawiamy do wyschnięcia.
- Nakładamy dwie warstwy środka konserwującego lub ochronnego.

## Środki zapobiegawcze

### *1. Wycieraczki*

Zużycie, starcie i uszkodzenie wykładziny najczęściej wynika z przesuwania ostrych cząsteczek pod butami przechodniów. Zapobieganie przedostawaniu tych cząsteczek do pomieszczenia spowoduje mniejsze zużycie wykładziny oraz zmniejszenie intensywności czyszczenia wymaganego do utrzymania podłogi w należyтым stanie.

Badania wykazały, że ponad 80 % brudu i piasku na podłodze pochodzi z podeszew butów. Zatem umieszczenie skutecznych barier z wycieraczek przy drzwiach powinno zatrzymać większość cząstek ściernych wnoszonych do pomieszczenia.

Efektywna wycieraczka powinna spełniać następujące warunki:

- minimalna długość 2 do 3 metrów,
- zdolność do absorbowania wilgoci,
- działać jak szczotka zatrzymując cząstki brudu,

- musi być codziennie odkurzana, inaczej stanie się zbiorowiskiem brudu, co jeszcze pogorszy sytuację,
- producent wykładzin obiektowych Altro zaleca, stosowanie trzyczęściowych stref wejściowych składających się np.: z kratki zgrubnej, sztucznej trawy i odcinka wykonanego z absorbującego materiału - wykładziny dywanowej.

### **II. Produkty do konserwacji podłóg (akrylowanie):**

Używanie nieoryginalnych środków czyszczących, konserwujących i polerujących może mieć negatywny wpływ na wykładzinę podłogową, prowadząc do utraty jej kolorów. Istotną sprawą jest, zatem używanie wyłącznie zalecanych materiałów do konserwacji wykładzin. Można je zakupić u monterów lub dystrybutorów wykładzin:

środki do konserwacji:

- TASKI tj. np.: Vision Star, Vision Silk, Vision matt,
- HENKEL tj. np.: LODAN STAR, TUKLAR MEDICAL, GLIZ METALICK, MONOSTAR.

środki do czyszczenia:

- TASKI tj. np.: TASKI 300, TASKI 200, TASKI...
- HENKEL tj. np.: Indur, Indur Top, Bendurol Forte.

### **III. Plamy**

Powstałe plamy z rozlania cieczy należy usunąć tak szybko jak to możliwe, ponieważ dłuższy kontakt może prowadzić do zaplamienia trudnego do wyczyszczenia. Stanowią one również zagrożenie dla zdrowia (możliwość poślizgnięcia).

Wysokiej jakości bezpieczne wykładziny Altro  
Zalecane metody czyszczenia dla szpitali  
i placówek służby zdrowia

Wskazówki dotyczące skutecznej konserwacji wysokiej jakości bezpiecznych wykładzin Altro.

1. Opracuj program systematycznego czyszczenia, odpowiedni do sposobu wykorzystania i natężenia ruchu na danej powierzchni:
  - Obszary o dużym natężeniu ruchu lub też bardzo widoczne muszą być czyszczone częściej, niż rzadko wykorzystywane czy też te, których wygląd jest mniej istotny;
  - Najskuteczniejszym i najtańszym sposobem czyszczenia podłóg Altro jest czyszczenie maszynowe;
  - Stosuj odpowiednie końcówki czyszczące (pady) o średniej twardości dla bezpiecznych podłóg Altro, dla Altro Marine 20 - szczotki polipropylenowe lub nylonowe;

- Pamiętaj, że brudny sprzęt, szczególnie mopy, nie czyści lecz tylko rozmazuje brud.
2. Używaj zalecanych środków czyszczących:
    - Używaj tylko zalecanych płynów czyszczących lub ich zamienników we właściwym stężeniu. Nie mieszaj płynów, zawsze stosuj się do instrukcji producenta;
    - Zawsze sprawdzaj, czy środek czyszczący nadaje się do wykładzin winylowych. Nie używaj środków zawierających olej sosnowy.
  3. Regularnie usuwaj zarysowania:
    - By usunąć ślady gumowych obcasów zastosuj szorowarkę z odpowiednim padem lub wyczyść ręcznie z wykorzystaniem proszku czyszczącego;
    - W przypadku powierzchni wymagających renowacji z powodu zaniedbania lub silnego zaplamienia skonsultuj się ze służbami technicznymi Altro.
  4. Ochrona nowo położonych wykładzin:
    - Wszystkie nowo położone wykładziny powinny być przykryte i zabezpieczone podczas kontraktu odpowiednim, odpornym na plamy materiałem.

#### Czyszczenie maszynowe

2. Usuń odkurzaczem kurz i brud, zbierz duże śmieci.
3. Zastosuj środek Altroclean 44™ lub odpowiadający mu zasadowy środek czyszczący i pozostaw na kilka minut
4. Wyczyść powierzchnię mechanicznie stosując pad średniej twardości z tworzywa sztucznego (kolor zielony).
5. Odkurz na mokro pozostałości.
6. Spłucz ciepłą wodą i wysusz odkurzaczem.

INSTRUKCJA CZYSZCZENIA DLA ANTYPOŚLIZGOWYCH BEZPIECZNYCH WYKŁADZIN  
MARMOLEUM FORBO FLOORCARE SYSTEM – SZPITALNY ODDZIAŁ RATUNKOWY

Metoda Spray do pielęgnacji mechanicznej

Czyszczenie regularne:

1. wytrzeć kurz przy użyciu wycieraczki do kurzu i ściereczki,
2. miejscowo usunąć plamy przy użyciu wilgotnej ściereczki lub mopa.

Czyszczenie okresowe:

3. nanosić miejscowo środek o nazwie Spray i czyścić przy użyciu maszyny jednodyskowej z odpowiednim padem do polerowania,

Konserwacja okazjonalna:

4. wyszorować maszyną jednodyskową z padem do szorowania z użyciem środka Cleaner,
5. zebrać brudną wodę za pomocą gumowej wycieraczki i mopa lub odkurzacza wodnego,
6. spłukać czystą wodą z użyciem mopa,
7. pozostawić do wyschnięcia,
8. przepolerować na sucho maszyną jednodyskową z padem do polerowania,
9. nanieść środek o nazwie Spray na całą powierzchnię z użyciem maszyny jednodyskowej lub padu do polerowania.

Metoda Monel do ręcznego czyszczenia i konserwacji

Czyszczenie regularne:

10. wytrzeć kurz przy użyciu wycieraczki do kurzu i ściereczki,
11. miejscowo usunąć plamy przy użyciu wilgotnej ściereczki lub mopa.

Czyszczenie okresowe:

12. wytrzeć kurz przy użyciu wycieraczki do kurzu i ściereczki,
13. umyć mopem z uszyciem środka Monel,
14. nanieść mopem nową powłokę Monel



15. pozostawić do wyschnięcia,

Konserwacja okazjonalna:

16. wyszorować szczotką do szorowania używając środka Monel,
17. zebrać brudną wodę za pomocą gumowej wycieraczki i mopa lub odkurzacza wodnego,
18. spłukać czystą wodą z użyciem mopa,
19. nanieść mopem nową powłokę Monel
20. pozostawić do wyschnięcia,

### Renowacja Marmoleum

Usuwanie uszkodzonej powłoki wierzchniej:

21. rozprowadzić na całej powierzchni środek TopRemover w odpowiednim rozcieńczeniu,
22. pozostawić na około 10 minut,
23. wyszorować szczotką do szorowania lub maszyną jednodyskową z padem do szorowania,
24. zebrać brudną wodę za pomocą gumowej wycieraczki i mopa lub odkurzacza wodnego,
25. spłukać dwukrotnie czystą wodą przy użyciu mopa,
26. pozostawić do wyschnięcia.

Odnawianie warstwy wierzchniej:

27. nanieść środek TopFinisch mopem do powłok polimerowych,
28. pozostawić do wyschnięcia,
29. przeprowadzić pielęgnację metodą Monel lub Spray

Metoda pielęgnacji Spray

30. przepolerować na sucho maszyną jednodyskową z padem do polerowania,
31. nanieść środek o nazwie Spray na całą powierzchnię z użyciem maszyny jednodyskowej i padu do polerowania.

Metoda pielęgnacji Monel

32. nanieść mopem nową powłokę Monel
33. pozostawić do wyschnięcia.

## INSTRUKCJA CZYSZCZENIA I PIELEGNACJA WYKŁADZIN FORBO - SPHERA

– ODDZIAŁ CHIRURGII OGÓLNEJ

### Pielęgnacja wykładzin Forbo - Sphera

#### Instrukcja czyszczenia i konserwacji

Homogeniczne wykładziny PVC Forbo Sphera są łatwe w czyszczeniu i konserwacji dzięki wysoce wytrzymałej powłoce ochronnej PUR.

#### Czyszczenie wstępne przed rozpoczęciem użytkowania

Nowo zainstalowanych podłóg nie należy czyścić na mokro w ciągu 3 dni od ich zainstalowania. Należy usunąć z podłogi kurz i luźny brud, a następnie wyczyścić podłogę neutralnym preparatem. W przypadku dużych powierzchni, można użyć automatu szorującego lub szorowarki (150-300 obr./min) z padem czerwonym 3M lub jego odpowiednikiem. Brudną wodę zebrać ściągaczką, mopem lub odkurzaczem do prania. Spłukać podłogę czystą wodą i pozostawić do wyschnięcia.

#### Czyszczenie regularne

Częstotliwość stosowania tej metody czyszczenia uzależniona jest od intensywności użytkowania wykładziny (natężenia ruchu), poziomu zabrudzenia, wymaganego wyglądu oraz standardów higienicznych.

- Należy usunąć kurz i luźny brud odkurzaczem, szczotką lub mopem.
- Plamy i zabrudzenia usunąć wilgotnym mopem i neutralnym środkiem do czyszczenia podłóg.

W razie potrzeby:

- Wyczyścić podłogę szorowarką (150-300 obr./min) z czerwonym padem czyszczącym 3M lub odpowiednikiem, używając neutralnego środka czyszczącego.

#### Czyszczenie okresowe

W celu utrzymania dobrego wyglądu podłogi, zalecamy następujące czyszczenie okresowe.

- Należy usunąć kurz i luźny brud odkurzaczem, szczotką lub mopem.
- Plamy i zabrudzenia usunąć wilgotnym mopem i neutralnym środkiem do czyszczenia podłóg.
- Wyczyścić podłogę szorowarką (300-500 obr./min) z czerwonym padem lub odpowiednikiem, używając preparatu o neutralnym pH w celu wyrównania połysku i zapewnienia gładkiego wyglądu.

### Najlepsza praktyka: Wskazówki do efektywnej pielęgnacji podłogi

#### Zalecenia ogólne

Ochrona nowo zainstalowanych podłóg Nowo zainstalowana podłoga powinna być przykryta i zabezpieczona za pomocą nieplamiącego pokrycia ochronnego. Aby uniknąć zarysowania powierzchni podłogi, należy używać podkładek ochronnych pod nogi krzeseł i stołów. Kółka powinny

być wykonane z miękkiego materiału odpowiedniego dla wykładzin elastycznych (zgodnie z normą EN 425).

### Systemy ochronne przy wejściach

Aż 80% zabrudzeń wewnątrz budynków wnoszone jest poprzez ruch pieszy. Należy stosować systemy mat wejściowych o odpowiednich wymiarach (najlepiej ponad 6mb) i jakości. Niezależne badania wykazały, że maty wejściowe Forbo Coral lub Nuway usuwają i zatrzymują do 94% zabrudzeń i wilgoci wewnątrz budynku wnoszonych poprzez ruch pieszy, zmniejszają koszty konserwacji, pozwalają zachować prawidłowy wygląd podłogi wewnątrz budynku i zmniejszają ryzyko poślizgu. Tak jak wszystkie systemy przeciwbudzeniowe, maty wejściowe należy regularnie czyścić.

### Czyszczenie

- Czyszczenie regularne jest zawsze bardziej korzystne i mniej kosztowne niż sporadyczne czyszczenie okresowe.
- Należy używać zalecanych środków do pielęgnacji. Środki i urządzenia czyszczące wysokiej jakości zapewniają wydajną pielęgnację podłogi, stanowiąc niewielką część ogólnych kosztów konserwacji.
- Używając środków czyszczących, należy zawsze postępować zgodnie z instrukcją producenta.
- Zawsze przestrzegać obowiązujących przepisów BHP

### Środki chemiczne do pielęgnacji podłóg

Stosowanie nieodpowiednich środków chemicznych do pielęgnacji podłóg może spowodować ich uszkodzenie i/lub odbarwienie. Użycie nadmiernej ilości środka chemicznego lub niewystarczające spłukanie może wpłynąć na pogorszenie właściwości użytkowej podłogi. Należy unikać proszków lub innych środków czyszczących o właściwościach ściernych.

### Często zadawane pytania

Jak często należy czyścić podłogę?

Optymalna częstotliwość czyszczenia i konserwacji zależy od sposobu użytkowania podłogi. Przygotowując harmonogram czyszczenia i konserwacji, należy najpierw uwzględnić miejsce użytkowania podłogi: np. czy znajduje się blisko wejścia do budynku, czy na wyższym piętrze? Czy gromadzą się na niej suche czy mokre zabrudzenia? Na jaki natężenie ruchu będzie narażony produkt? Należy pamiętać, że podłogi w kolorach jasnych i podłogi jednobarwne mogą wymagać częstszej pielęgnacji.

Czy podłoga musi być polerowana?

Dzięki zaawansowanej powłoce ochronnej wykładzina Sphera nie wymaga stosowania środków do polerowania.

## Jak usuwać plamy?

Wszelkie plamy należy usuwać możliwie najszybciej. Większość plam można bezpiecznie usunąć za pomocą suchych ręczników papierowych, wody, detergentu, spirytusu mineralnego lub alkoholu (w podanej kolejności). NIE UŻYWAĆ produktów wysoce alkalicznych (amoniaku, sody) ani silnych rozpuszczalników, gdyż mogą być szkodliwe zarówno dla ludzi jak i dla podłogi.

Rodzaj plam	Sposób usuwania
Czekolada, tłuszcz, jajka, kawa, sok, itd	Neutralny środek do czyszczenia rozpuszczony w letniej wodzie
Asfalt, olej, guma, sadza	Spirytusy mineralne do czyszczenia
Guma do żucia	Schłodzić sprayem wodnym lub kostkami lodu i zdrapać
Rdza	Kwas szczawiowy lub cytrynowy rozpuszczony w letniej wodzie

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, działanie środków czyszczących należy sprawdzić na próbce materiału lub w niewidocznym miejscu podłogi.

## Pady czyszczące, prędkość obrotowa maszyn czyszczących i środki do pielęgnacji podłóg

### Kody koloru padów

Kody kolorów oznaczające twardość padów czyszczących mogą różnić się w zależności od producenta/kraju.

Przeznaczenie	Kolory
Czyszczenie częste środkiem w aerozolu	Czerwony
Czyszczenie okresowe	Czerwony

Uwaga: Do normalnego czyszczenia i konserwacji podłóg nie trzeba używać padów niebieskich lub zielonych. Do podłóg Sphera nie należy używać padów brązowych ani czarnych.

### Szybkość maszyn czyszczących

Do czyszczenia maszynowego najlepiej nadają się maszyny o obrotach od 150 do 300 obr./min. Do czyszczenia maszynowego, które ma wyrównać połysk i przywrócić oryginalny, optymalny wygląd podłogi, zaleca się 300-500 obr./min.

## Zalecane środki do pielęgnacji podłóg

Zalecane środki do pielęgnacji podłóg Firma Forbo Flooring Systems zaleca używanie neutralnych środków czyszczących typu Cleaner lub Monel. Do czyszczenia maszynowego używać należy preparatu do pielęgnacji o neutralnym pH. Obok wymienionych wyżej produktów możliwy jest także wybór produktów alternatywnych.

Forbo Flooring Systems dopuszcza stosowanie środków innych producentów. Przed użyciem należy skontaktować się z ich producentów w celu uzyskania informacji, instrukcji pielęgnacji i warunków gwarancji

### Metoda Spray do pielęgnacji mechanicznej

Czyszczenie regularne:

- wytrzeć kurz przy użyciu wycieraczki do kurzu i ściereczki,
- miejscowo usunąć plamy przy użyciu wilgotnej ściereczki lub mopa.

Czyszczenie okresowe:

- nanosić miejscowo środek o nazwie Spray i czyścić przy użyciu maszyny jednodyskowej z odpowiednim padem do polerowania,

Konserwacja okazjonalna:

- wyszorować maszyną jednodyskową z padem do szorowania z użyciem środka Cleaner,
- zebrać brudną wodę za pomocą gumowej wycieraczki i mopa lub odkurzacza wodnego,
- spłukać czystą wodą z użyciem mopa,
- pozostawić do wyschnięcia,
- przepolerować na sucho maszyną jednodyskową z padem do polerowania,
- nanieść środek o nazwie Spray na całą powierzchnię z użyciem maszyny jednodyskowej lub padu do polerowania.

### Metoda Monel do ręcznego czyszczenia i konserwacji

Czyszczenie regularne:

- wytrzeć kurz przy użyciu wycieraczki do kurzu i ściereczki,
- miejscowo usunąć plamy przy użyciu wilgotnej ściereczki lub mopa.

Czyszczenie okresowe:

- wytrzeć kurz przy użyciu wycieraczki do kurzu i ściereczki,
- umyć mopem z uszyciem środka Monel,
- nanieść mopem nową powłokę Monel
- pozostawić do wyschnięcia,

#### Konserwacja okazjonalna:

- wyszorować szczotką do szorowania używając środka Monel,
- zebrać brudną wodę za pomocą gumowej wycieraczki i mopa lub odkurzacza wodnego,
- spłukać czystą wodą z użyciem mopa,
- nanieść mopem nową powłokę Monel
- pozostawić do wyschnięcia,

#### Renowacja Marmoleum

##### Usuwanie uszkodzonej powłoki wierzchniej:

- rozprowadzić na całej powierzchni środek TopRemover w odpowiednim rozcieńczeniu,
- pozostawić na około 10 minut,
- wyszorować szczotką do szorowania lub maszyną jednodyskową z padem do szorowania,
- zebrać brudną wodę za pomocą gumowej wycieraczki i mopa lub odkurzacza wodnego,
- spłukać dwukrotnie czystą wodą przy użyciu mopa,
- pozostawić do wyschnięcia.

##### Odnawianie warstwy wierzchniej:

- nanieść środek TopFinisch mopem do powłok polimerowych,
- pozostawić do wyschnięcia,
- przeprowadzić pielęgnację metodą Monel lub Spray

##### Metoda pielęgnacji Spray

- przepolerować na sucho maszyną jednodyskową z padem do polerowania,
- nanieść środek o nazwie Spray na całą powierzchnię z użyciem maszyny jednodyskowej i padu do polerowania.

##### Metoda pielęgnacji Monel

- nanieść mopem nową powłokę Monel pozostawić do wyschnięcia.

Załącznik nr 34

## INSTRUKCJA CZYSZCZENIA I PIELEGNACJI WYKŁADZIN PCW - Oddział Rehabilitacji Narządu Ruchu

### INSTRUKCJA CZYSZCZENIA I PIELEGNACJI WYKŁADZIN PCW

Przydatne produkty:



Grunt Czyszczący



Profi Grunt Czyszczący



Środek do Czyszczenia Zasadniczego R280



PU Siegel  
A: ultra mat C: mat  
B: ekstra mat D: polysk



Secura Matowa Powloka Polimerowa



Połysk Ultra Mocna Powloka Polimerowa

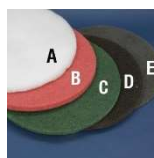
Przydatne maszyny i urządzenia:



Odkurzacz do Pracy na Mokro



Jednotarczowa Maszyna SRP1



Pad



AbranetAce



Abranopp



Walek Aquatop 10 mm



Emulsja  
Zabezpieczająca Mat



Zestaw do Nakładania  
Powłok  
Zabezpieczających



Emulsja  
Zabezpieczająca  
Połysk



Ręczny Zestaw  
do Czyszczenia Padmaster



R 1000 Płyn do Codziennej  
Pielęgnacji



Mop



PU Środek do Codziennej  
Pielęgnacji



Elatex

## I. Czyszczenie gruntowne i naniesienie powłok zabezpieczających.

### 1. Czyszczenie gruntowne

- a) produkt o nazwie Grunt Czyszczący rozcieńczyć w zimnej wodzie w stosunku 1:5 lub 1:10 zależnie od ilości zabrudzeń
- b) w przypadku nagromadzenia dużych ilości starych powłok zabezpieczających **ZALECAMY ZASTOSOWANIE SZYBKIEJ METODY USUWANIA STARYCH POWŁOK** – instrukcja niżej
- c) roztwór nanieść na podłogę przy pomocy nie odcisniętego mopa – zanurzyć mop w roztworze, nanieść na powierzchnie podłogi i pozostawić na podłodze ok. 10 do 30 min. pilnując, aby powierzchnia nie wyschła – należy dolewać wody na wysychającą powierzchnię
- d) po ok. 10 do 30 min wyszorować powierzchnię podłogi używając szary pad zamontowany przy pomocy trzymaka padów do Jednotarczowej Maszyny o 150 obr/min - powierzchnia wykładziny ma być mokra
- e) usunąć zabrudzenie przy pomocy Odkurzacza do Pracy na Mokro z ekstrakcją, aby prowadzić jednocześnie usuwanie zabrudzeń i płukanie powierzchni – działanie takie pozwoli dokładnie usunąć rozpuszczone zabrudzenia oraz zneutralizować powierzchnie podłogi zapobiegając jednocześnie pozostawieniu i zaschnięciu na powierzchni podłogi resztek rozpuszczonych zabrudzeń, które później mogą nie zostać rozpuszczone czystą wodą i stworzą pod powłoką poliuretanową zabrudzenia w postaci szarych nalotów
- f) jeżeli nie dysponujemy Odkurzaczem do Pracy na Mokro z ekstrakcją zabrudzenia można usuwać mopem, należy jednak mieć na uwadze, aby jednocześnie prowadzić płukanie podłogi czystą wodą
- g) powierzchnia podłogi powinna być czysta, sucha, wolna od kurzu, tłuszczu, olejów i wosków oraz wszelkich środków pielęgnacyjnych – na powierzchni nie powinno być widać jakichkolwiek błyszczących miejsc
- h) pozostawić do wyschnięcia



### Szybkie usunięcie nagromadzonych starych powłok

Zastosować:

- Abranet Ace – do wykładzin homogenicznych i podłóg jednowarstwowych – bez wyraźnej struktury
- Abranopp – do wykładzin heterogenicznych i podłóg z wyraźną strukturą - np. LVT

Stosowanie:

- zmoczyć podłogę wodą – nie używać Gruntu Czyszczącego i innych produktów rozpuszczających nagromadzone powłoki
  - w zależności od podłogi użyć Abranet Ace lub Abranopp
  - zastosowanie wybranej gradacji Abranet Ace zależne jest od potrzeby zeszlifowania potrzebnej warstwy; zalecane, aby ostatnie szlifowanie (zazwyczaj drugie) przeprowadzić gradacją 150
  - na rzep trzymaka padów maszyny jednotarczowej 150 obr/min zamontować pad (kolor obojętny, średnica 410 mm) i następnie przyczepić Abranet Ace; Abranopp zamontować bezpośrednio na rzep trzymaka padów
  - przeprowadzić szlifowanie powierzchni
  - usunąć zeszlifowaną warstwę – zalecamy zastosować odkurzacz wodny
  - po uzyskaniu wymaganej powierzchni koniecznie wyszorować podłogę maszyną jednotarczową z czarnym padem stosując rozcieńczony w wodzie produkt Grunt Czyszczący – rozcieńczenie ok. 100 ml na 10 litrów zimnej wody
  - zebrać zabrudzenie odkurzaczem wodnym prowadząc jednocześnie płukanie powierzchni czystą wodą
  - zostawić podłogę do pełnego wyschnięcia
- UWAGA: wykładziny linoleum oraz kauczuk muszą schnąć co najmniej 12 godzin

## II. APLIKACJA POWŁOKI ZABEZPIEZAJĄCEJ

1. wybrać jedną z powłok zabezpieczających w zależności od potrzeb, oczekiwań oraz przeznaczenia podłogi - opis powłok znajduje się w dalszej części instrukcji
  - PU Siegel, PU Siegel Antykolor, Pu Siegel Antyslip – pisemna gwarancja minimum 36 miesięcy funkcjonowania
  - Secura Matowa Powłoka Polimerowa - gwarancja 12 miesięcy
  - Połysk Ultra Mocna Powłoka Polimerowa - gwarancja 12 miesięcy
  - Emulsja Zabezpieczająca Mat - gwarancja 6 miesięcy
  - Emulsja Zabezpieczająca Połysk - gwarancja 6 miesięcy
2. aplikacja powłoki PU Siegel
  - powłokę aplikować wg PU-Siegel – instrukcja aplikacji zamieszczona w dalszej części instrukcji
3. aplikacja pozostałych powłok: Secura Matowa Powłoka Polimerowa, Połysk Ultra Mocna Powłoka Polimerowa, Emulsja Zabezpieczająca Mat, Emulsja Zabezpieczająca Połysk
  - przeprowadzić czyszczenie gruntowne wg pkt. 1
  - powierzchnia elastycznej wykładziny podłogowej powinna być czysta, sucha, wolna od kurzu, tłuszczu, olejów i wosków oraz wszelkich środków pielęgnacyjnych
  - wybraną powłokę aplikować przy pomocy Zestaw do Nakładania Powłok Zabezpieczających

- produkt wylewać małymi porcjami bezpośrednio na podłogę i rozprowadzać w jednym kierunku (nie mazać i nie wykonywać ruchów tzw. ósemek)
- pierwsza warstwa schnie ok. 30 do 45 min.
- drugą warstwę należy nałożyć w kierunku prostopadłym do nakładania pierwszej
- dwie warstwy schną ok. 8 do 10 godzin
- po wyschnięciu podłoga nadaje się do użytku
- nie polerować
- mycie zabrudzeń codziennych przeprowadzać produktem R 1000 Płyn do Codziennej Pielęgnacji lub PU Środek do Codziennej Pielęgnacji

## 2. Usuwanie codziennych zabrudzeń

Wykładzina zabezpieczona powłoką PU Siegel lub warstwą poliuretanu nałożonego na etapie produkcji wykładziny

- a) produkt PU Środek do Codziennej Pielęgnacji wlać w ilości 25 gram do 5 litrów zimnej wody – otrzymujemy roztwór gotowy do użycia
- b) nie należy przekraczać proponowanych proporcji
- c) w przypadku bardzo dużych zabrudzeń można podwoić dawkę koncentratu
- d) zanurzyć Mop, wycisnąć i nanieść na powierzchnię w zasięgu ramion
- e) wypłukać Mop, dokładnie wycisnąć, zebrać zabrudzenie z powierzchni na którą naniesiony został roztwór wykonując ruchy mopem w kierunku „do siebie” – nie rozcierać zabrudzeń i nie wykonywać ruchów tzw. ósemek
- f) czynności powtarzać do momentu umycia całej podłogi
- g) w przypadku dużego zabrudzenia roztworu myjącego – przygotować kolejny wg pkt. 1 do 3.

Wykładzina zabezpieczona pozostałymi powłokami

- a) produkt R 1000 Płyn do Codziennej Pielęgnacji lub PU Środek do Codziennej Pielęgnacji wlać w ilości 25 gram do 5 litrów zimnej wody – otrzymujemy roztwór gotowy do użycia
- b) nie należy przekraczać proponowanych proporcji
- c) w przypadku bardzo dużych zabrudzeń można podwoić dawkę koncentratu
- d) zanurzyć Mop, dokładnie wycisnąć i nanieść na powierzchnię w zasięgu ramion
- e) wypłukać Mop, dokładnie wycisnąć, zebrać zabrudzenie z powierzchni na którą naniesiony został roztwór wykonując ruchy mopem w kierunku „do siebie” – nie rozcierać zabrudzeń i nie wykonywać ruchów tzw. ósemek
- f) czynności powtarzać do momentu umycia całej podłogi
- g) w przypadku dużego zabrudzenia roztworu myjącego – przygotować kolejny wg pkt. 1 do 3.

## 3. Usuwanie dużych zabrudzeń

- a) produkt Środek do Czyszczenia Zasadniczego R280 wlać w ilości 50 do 150 gram (zależne od wielkości zabrudzenia) do 5 litrów zimnej wody – otrzymujemy roztwór gotowy do użycia

- b) zanurzyć Mop w roztworze i nanieść na powierzchnię w zasięgu ramion
- c) wyszorować powierzchnię wykładziny używając Maszynę Jednotarczową SRP2 lub Ręczny Zestaw do Czyszczenia Padmaster
- d) usunąć zabrudzenia Odkurzaczem do Pracy na Mokro lub Mopem wykonując ruchy mopem w kierunku „do siebie” – nie rozcierać zabrudzeń i nie wykonywać ruchów tzw. ósemek
- e) czynności powtarzać do momentu umycia całej podłogi
- f) w przypadku dużego zabrudzenia roztworu myjącego – przygotować kolejny wg pkt. 1

#### 4. Pielęgnacja okresowa

- a) umyć podłogę produktem Środek do Czyszczenia Zasadniczego R280 zgodnie z pkt. 3.
- b) zostawić podłogę do wyschnięcia.
- c) jeden z produktów Emulsja Zabezpieczająca Mat lub Emulsja Zabezpieczająca Połysk (zależne od optyki wcześniej aplikowanej powłoki) wlać do zimnej wody w stosunku 100 do 150 gram na 5 litrów zimnej wody
- d) jeżeli powłokę zabezpieczającą stanowi produkt PU Siegel lub poliuretan nałożony na etapie produkcji wykładziny należy zastosować PU Środek do Codziennej Pielęgnacji - wlać do zimnej wody w stosunku 100 do 150 gram na 5 litrów zimnej wody
- e) roztworem przygotowanym wg pkt. 3 lub 4 umyć podłogę
- f) pozostawić do wyschnięcia
- g) pielęgnacja wzmacni wcześniej nałożoną powłokę oraz zniweluje powstałe drobne rysy
- h) pielęgnację przeprowadzać w zależności od potrzeb i intensywności użytkowania

#### 5. Usuwanie plam

- a) nanieść niewielką ilość odplamiacza Elatex na plamę
- b) po kilku minutach usunąć plamę białą bawełnianą ściereczką lub białym ręcznikiem papierowym
- c) umyć czystą wodą powierzchnię odplamioną.

### Aplikacja lakieru kolorowego PU Color

- wchodząc na podłogę zabezpieczyć obuwie nakładkami foliowymi – nie wchodzić bez obuwia lub w obuwiu brudnym
- utwardzacz wlać do pojemnika z wybranym kolorowym lakierem PU Color i dokładnie wymieszać
- konstrukcja pojemnika o pojemności 5,0 l (wlewamy 500 ml utwardzacza) pozwala na bardzo dokładne wymieszanie utwardzacza z lakierem poliuretanowym
- bezwzględnie należy zachować proporcje 1:10
- po dokładnym wymieszaniu lakieru z utwardzaczem otworzyć pojemnik z lakierem i odczekać 10 minut
- produkt jest gotowy do ułożenia w czasie nie przekraczającym 4 godziny
- nie powodować przeciągów

- wyłączyć klimatyzację i ogrzewanie podłogowe
- podczas aplikacji i późniejszego schnięcia powłoki unikać jej silnego nasłonecznienia,
- pierwszą warstwę nakładać kierunkowo wałkiem Aquatop 10 mm wylewając produkt z pojemnika na podłogę i równomiernie rozprowadzać po podłodze w jednym kierunku lub używając kuwety/wiadra malarskiego wylać produkt do kuwety (zalecane) i wykonać malowanie podłogi
- pojemniki z lakierem poliuretanowym o pojemności 5,0 l mają wmontowane sitko przy wylewie, które zapobiega przedostawaniu się zgrubień produktu do aplikacji
- wałek prowadzić luźno, bez docisku, wykonując ruch tzw. „puszczonego wałka” w ostatnim ruchu aplikacji, aby zapobiec efektowi nawarstwiania lakieru
- po 60 minutach można nakładać drugą warstwę w kierunku prostopadłym do pierwszej warstwy (po sprawdzeniu wyschnięcia lakieru)
- wchodząc na pierwszą warstwę lakieru zabezpieczyć obuwie nakładkami foliowymi – nie wchodzić bez obuwia lub w obuwiu brudnym
- przy aplikacji drugiej warstwy wałek należy prowadzić luźno, bez dociskania, wykonując ruch tzw. „puszczonego wałka” w ostatnim ruchu aplikacji, aby zapobiec efektowi nawarstwiania lakieru
- drugą warstwę aplikować w kierunku prostopadłym do pierwszej (na krzyż)
- pozostawić do wyschnięcia przez 1 godzinę i po tym okresie przeprowadzić aplikację lakieru poliuretanowego PU Siegel w wybranej optyce wg instrukcji jak niżej
- 

**UWAGA:** podczas nakładania lakierów kolorowych należy zwrócić uwagę na jakość pokrycia kolorem całej powierzchni; zazwyczaj wystarczająca jest aplikacja dwóch warstw lakieru kolorowego; przy ciemnych podłogach i aplikacji jasnych kolorów może być potrzebna aplikacja trzeciej warstwy

### Aplikacja powłoki poliuretanowej

- wchodząc na podłogę zabezpieczyć obuwie nakładkami foliowymi – nie wchodzić bez obuwia lub w obuwiu brudnym
- utwardzacz wlać do pojemnika z produktem PU Siegel i dokładnie wymieszać
- konstrukcja pojemnika o pojemności 5,0 l (wlewamy 500 ml utwardzacza) pozwala na bardzo dokładne wymieszanie utwardzacza z lakierem poliuretanowym
- bezwzględnie należy zachować proporcje 1:10
- po dokładnym wymieszaniu lakieru z utwardzaczem otworzyć pojemnik z lakierem i odczekać 10 minut
- produkt jest gotowy do ułożenia w czasie nie przekraczającym 4 godziny
- nie powodować przeciągów
- wyłączyć klimatyzację i ogrzewanie podłogowe
- podczas aplikacji i późniejszego schnięcia powłoki unikać jej silnego nasłonecznienia,
- pierwszą warstwę nakładać kierunkowo wałkiem Aquatop 10 mm wylewając produkt z pojemnika na podłogę i równomiernie rozprowadzać po podłodze w jednym kierunku lub używając kuwety/wiadra malarskiego wylać produkt do kuwety (zalecane) i wykonać malowanie podłogi
- pojemniki z lakierem poliuretanowym o pojemności 5,0 l mają wmontowane sitko przy wylewie, które zapobiega przedostawaniu się zgrubień produktu do aplikacji
- wałek prowadzić luźno, bez docisku, wykonując ruch tzw. „puszczonego wałka” w ostatnim ruchu aplikacji aby zapobiec efektowi nawarstwiania lakieru

- po 60 minutach można nakładać drugą warstwę w kierunku prostopadłym do pierwszej warstwy (po sprawdzeniu wyschnięcia lakieru)
- wchodząc na pierwszą warstwę lakieru zabezpieczyć obuwie nakładkami foliowymi – nie wchodzić bez obuwia lub w obuwiu brudnym
- przy aplikacji drugiej warstwy wałek należy prowadzić luźno, bez dociskania, wykonując ruch tzw. „puszczonego wałka” w ostatnim ruchu aplikacji aby zapobiec efektowi nawarstwiania lakieru
- druga warstwę aplikować w kierunku prostopadłym do pierwszej (na krzyż)
- całość pozostawić do wyschnięcia przez 12 godzin i po tym okresie można użytkować podłogę zwracając uwagę, aby nie poddawać jej ciężkim obciążeniom (np. przesuwanie mebli)
- produkt jest w pełni utwardzony po 7 dniach
- nałożonego produktu nie wolno polerować czy też poddawać jakimkolwiek innym czynnościom „uszlachetniającym”
- nie wolno nakładać trzeciej warstwy
- należy zwrócić uwagę użytkownikom, aby płynne, żrące chemikalia (np. farby kosmetyczne, alkohol, jodyna) usuwać z powierzchni jak najszybciej
- przez pierwsze trzy dni myć wyłącznie czystą wodą – nie stosować jakichkolwiek środków chemicznych
- po trzech dniach do usuwania zabrudzeń codziennych stosować wyłącznie PU Środek do Codziennej Pielęgnacji

#### APLIKACJA POWŁOKI POLIURETANOWEJ JEDNOWARSTWOWEJ

UWAGA: stosować wyłącznie po aplikacji lakieru kolorowego PU Color

- wchodząc na podłogę zabezpieczyć obuwie nakładkami foliowymi – nie wchodzić bez obuwia lub w obuwiu brudnym
- utwardzacz wlać do pojemnika z produktem PU Siegel i dokładnie wymieszać
- konstrukcja pojemnika o pojemności 5,0 l (wlewamy 500 ml utwardzacza) pozwala na bardzo dokładne wymieszanie utwardzacza z lakierem poliuretanowym
- bezwzględnie należy zachować proporcje 1:10
- po dokładnym wymieszaniu lakieru z utwardzaczem otworzyć pojemnik z lakierem i odczekać 10 minut
- produkt jest gotowy do ułożenia w czasie nie przekraczającym 4 godziny
- nie powodować przeciągów
- wyłączyć klimatyzację i ogrzewanie podłogowe
- podczas aplikacji i późniejszego schnięcia powłoki unikać jej silnego nasłonecznienia,
- pierwszą warstwę nakładać kierunkowo wałkiem Aquatop 10 mm wylewając produkt z pojemnika na podłogę i równomiernie rozprowadzać po podłodze w jednym kierunku lub używając kuwety/wiadra malarskiego wylać produkt do kuwety (zalecane) i wykonać malowanie podłogi
- pojemniki z lakierem poliuretanowym o pojemności 5,0 l mają wmontowane sitko przy wylewie, które zapobiega przedostawaniu się zgrubień produktu do aplikacji
- wałek prowadzić luźno, bez docisku, wykonując ruch tzw. „puszczonego wałka” w ostatnim ruchu aplikacji aby zapobiec efektowi nawarstwiania lakieru

- całość pozostawić do wyschnięcia przez 12 godzin i po tym okresie można użytkować podłogę zwracając uwagę, aby nie poddawać jej ciężkim obciążeniom (np. przesuwanie mebli)
- produkt jest w pełni utwardzony po 7 dniach
- nałożonego produktu nie wolno polerować czy też poddawać jakimkolwiek innym czynnościom „uszlachetniającym”
- nie wolno nakładać trzeciej warstwy
- należy zwrócić uwagę użytkownikom, aby płynne, żrące chemikalia (np. farby kosmetyczne, alkohol, jodyna) usuwać z powierzchni jak najszybciej
- przez pierwsze trzy dni myć wyłącznie czystą wodą – nie stosować jakichkolwiek środków chemicznych
- po trzech dniach do usuwania zabrudzeń codziennych stosować wyłącznie PU Środek do Codziennej Pielęgnacji

#### Codzienna pielęgnacja

- do codziennej bądź okresowej pielęgnacji (mycia w zależności od stopnia codziennego zabrudzenia) polecamy Pu – Środek do Codziennej Pielęgnacji - do codziennego mycia wykładzin poliuretanowych, podłóg poliuretanowych i wykładzin zabezpieczonych poliuretanem; produkt skomponowany na bazie poliuretanu, bardzo dobrze czyszczący podłogę z codziennego zabrudzenia jednocześnie pozostawiający film poliuretanowy dodatkowo wzmacniający wcześniej nałożone zabezpieczenie poliuretanowe (na etapie produkcji, lub PU-Siegel)
- stosowanie nieodpowiednich produktów do mycia podłogi pokrytej poliuretanem PU-Siegel może doprowadzić do uszkodzenia i znacznego osłabienia zabezpieczenia.

#### OPIS RPODUKTÓW

1. Grunt Czyszczący – środek do czyszczenia gruntownego usuwający wcześniej położone zabezpieczenia na wykładzinach elastycznych; bardzo dobrze czyści wykładziny z intensywnych zabrudzeń
  - pH = 10,0
  - wydajność 1 L = 10 do 30 m<sup>2</sup>
  - pojemność 10,0 l, index 06170010;
  - pojemność 0,750 l, index 06170750
2. Środek do Czyszczenia Zasadniczego R280 – czyści bardzo duże zabrudzenia (w tym kleje montażowe) lecz nie usuwa powłoki zabezpieczającej; doskonale czyści płytki podłogowe
  - pH = 8,5
  - wydajność 1 l = 250 do 1000 m<sup>2</sup>
  - pojemność 0,750 l, index 02170750
  - pojemność 10,0 l, index 02170010
3. Profi Grunt Czyszczący - środek do czyszczenia gruntownego usuwający powłoki zabezpieczające z wykładzin elastycznych; polecany do szczególnie dużych zabrudzeń i skumulowanych wielu warstw starych powłok zabezpieczających; bardzo dobrze czyści wykładziny z bardzo intensywnych zabrudzeń uwaga: nie stosować do linoleum i kauczuku
  - pH = 14,0

- wydajność 1 l = 10 do 30 m<sup>2</sup>
4. PU- Siegel – PU Siegel
    - Optyka:
    - A: ultra mat B: extra mat C: mat D: połysk
    - Dwuskładnikowy preparat poliuretanowy na bazie wody do zabezpieczania wykładzin podłogowych. Wyłącznie do użytku profesjonalnego. Zmniejsza przyczepność brudu i ułatwia pielęgnację. Tworzy powłokę wyjątkowo odporną na ścieranie i działanie bezbarwnych środków chemicznych – gwarantowane 36 miesięcy funkcjonowania. Doskonała przyczepność, łatwa aplikacja, nie żółknie. Spełnia normy DIN 18032-2 i EN 14904 - nadaje się do podłóg sportowych (satynowy mat). Bardzo niska emisyjność (EMICODE: EC1 R). abZ-Nr. Z-157.20-69, przetestowany i zatwierdzony zgodnie z kryteriami AgBB dot. emisji lotnych związków
    - pH = 8,0
    - pojemność 5,0 l + 0,5 l utwardzacz lub 0,9 l + 0,1 l utwardzacz
    - wydajność 5,5 l = 55 m<sup>2</sup> (przy nałożeniu dwóch warstw)
  5. Secura Matowa Powłoka Polimerowa – produkt do bezpośredniego zabezpieczania wykładzin; matowa, ultra mocna dyspersja polimerowa przeznaczona do zabezpieczania i pielęgnacji; spełnia normy DIN 18032 dopuszczające do stosowania na podłogach sportowych; 12 miesięcy to średni czas funkcjonowania na podłodze w obiekcie o normalnym natężeniu ruchu;
    - pH = 8,5
    - stopień połysku – 16 -21
    - wydajność 1 l = 20 m<sup>2</sup>
    - pojemność – 10,0 l, index 26500010
  6. Połysk Ultra Mocna Powłoka Polimerowa – akryl do bezpośredniego zabezpieczania wykładzin; połyskowa dyspersja polimerowa przeznaczona do zabezpieczania i pielęgnacji;
    - pH = 8,5
    - stopień połysku – 55 - 60
    - wydajność 1 l = 20 m<sup>2</sup>
    - pojemność – 10,0 l, index 25500010
  7. Emulsja Zabezpieczająca Mat –emulsja na bazie dyspersji polimerowych do pielęgnacji elastycznych wykładzin podłogowych w obiektach, gdy użycie twardych powłok ochronnych lub PU Siegel jest niemożliwe; idealnie nadaje się do zabezpieczania wykładzin kauczukowych; dzięki specjalnej kombinacji polimerów bardzo dobrze nadaje się do szybkiego odświeżania podłóg pokrytych powłoką PU; również do pielęgnacji i czyszczenia elastycznych wykładzin podłogowych w obiektach i do użytku domowego; matowa optyka; spełnia normy DIN 18032 dopuszczające do stosowania na podłogach sportowych; 6 miesięcy to średni czas funkcjonowania na podłodze w obiekcie o normalnym natężeniu ruchu, a 12 miesięcy w pomieszczeniach mieszkalnych;
    - PH = 8,0
    - stopień połysku – 10 -15
    - wydajność 1 l = 20 m<sup>2</sup>
    - pojemność - 0,75 l, index 26170750
    - pojemność – 10,0 l, index 26170010

8. Emulsja Zabezpieczająca Połysk – emulsja na bazie dyspersji polimerowych do pielęgnacji elastycznych wykładzin podłogowych w obiektach, gdy użycie twardych powłok ochronnych lub PU Siegel jest niemożliwe; idealnie nadaje się do zabezpieczania wykładzin kauczukowych; dzięki specjalnej kombinacji polimerów bardzo dobrze nadaje się do szybkiego odświeżania podłóg pokrytych powłoką PU; również do pielęgnacji i czyszczenia elastycznych wykładzin podłogowych w obiektach i do użytku domowego; połyskowa optyka; 6 miesięcy to średni czas funkcjonowania na podłodze w obiekcie o normalnym natężeniu ruchu, a 12 miesięcy w pomieszczeniach mieszkalnych;
  - PH = 8,0
  - stopień połysku – 45 - 50
  - wydajność 1 l = 20 m<sup>2</sup>
  - pojemność – 0,75 l, index 20020750
  - pojemność - 10,0 l, index 20020010
  
9. R 1000 – Płyn do Codziennej Pielęgnacji – koncentrat do czyszczenia wykładzin elastycznych z codziennych zabrudzeń
  - PH = 9,5
  - wydajność 1 l = 1000 m<sup>2</sup>
  - pojemność 0,750 l, index 00170750
  - pojemność – 10,0 l, index 00170010
  
10. Pu – Środek do Codziennej Pielęgnacji - do codziennego mycia wykładzin poliuretanowych, podłóg poliuretanowych i wykładzin zabezpieczonych poliuretanem; produkt skomponowany na bazie poliuretanu, bardzo dobrze czyszczący podłogę z codziennego zabrudzenia jednocześnie pozostawiający film poliuretanowy dodatkowo wzmacniający powierzchnię podłogi
  - PH = 9,5
  - wydajność 1,00 l = 1.000 m<sup>2</sup>
  - pojemność 0,750 l, index 07150750
  - pojemność 5,000 l, index 07150005
  - sposób mycia: ręcznie mopem lub maszynowo
  
11. Elatex - uniwersalny odplamiacz do wszystkich podłóg i pokryć podłogowych z wyjątkiem dywanów i wykładzin z włókien naturalnych
  - PH – 7,5
  - pojemność – 0,200 l, index 13200200
  - sposób użycia – bezpośrednio na miejsce czyszczone

#### INSTRUKCJA APLIKACJI LAKIERÓW POLIURETANOWYCH

##### Gruntowne czyszczenie

– usunięcie zalegających starych powłok, brudu i odtłuszczenie powierzchni podłogi



- produkt o nazwie Grunt Czyszczący rozcieńczyć w zimnej wodzie w stosunku 1:5 lub 1:10 zależnie od ilości nagromadzonych starych powłok zabezpieczających oraz zabrudzeń
- w przypadku nagromadzenia dużych ilości starych powłok zabezpieczających ZALECAMY ZASTOSOWANIE SZYBKIEJ METODY USUWANIA STARYCH POWŁOK – instrukcja niżej
- roztwór nanieść na podłogę przy pomocy nie odcisniętego mopa – zanurzyć mop w roztworze, nanieść na powierzchnie podłogi i pozostawić na podłodze ok. 10 do 30 min. pilnując, aby powierzchnia nie wyschła – należy dolewać wody na wysychającą powierzchnię
- po ok. 10 do 30 min wyszorować powierzchnię podłogi używając szary pad zamontowany przy pomocy trzymaka padów do Jednotarczowej Maszyny o 150 obr/min - powierzchnia wykładziny ma być mokra
- usunąć zabrudzenie przy pomocy Odkurzacza do Pracy na Mokro z ekstrakcją, aby prowadzić jednocześnie usuwanie zabrudzeń i płukanie powierzchni – działanie takie pozwoli dokładnie usunąć rozpuszczone zabrudzenia oraz zneutralizować powierzchnie podłogi zapobiegając jednocześnie pozostawieniu i zaschnięciu na powierzchni podłogi resztek rozpuszczonych zabrudzeń, które później mogą nie zostać rozpuszczone czystą wodą i stworzą pod powłoką poliuretanową zabrudzenia w postaci szarych nalotów
- zabrudzenia można usuwać mopem, należy jednak mieć na uwadze, aby jednocześnie prowadzić płukanie podłogi czystą wodą
- powierzchnia podłogi powinna być czysta, sucha, wolna od kurzu, tłuszczu, olejów i wosków oraz wszelkich środków pielęgnacyjnych – na powierzchni nie powinno być widać jakichkolwiek błyszczących miejsc
- pozostawić do wyschnięcia

#### Szybkie usunięcie nagromadzonych starych powłok

Zastosować:

- Abranet Ace – do wykładzin homogenicznych i podłóg jednowarstwowych – bez wyraźnej struktury
- Abranopp – do wykładzin heterogenicznych i podłóg z wyraźną strukturą - np. LVT

Stosowanie:

- zmoczyć podłogę wodą – nie używać Gruntu Czyszczącego i innych produktów rozpuszczających nagromadzone powłoki
- w zależności od podłogi użyć Abranet Ace lub Abranopp
- zastosowanie wybranej gradacji Abranet Ace zależne jest od potrzeby zeszlifowania potrzebnej warstwy; zalecane, aby ostatnie szlifowanie (zazwyczaj drugie) przeprowadzić gradacją 150
- na rzep trzymaka padów maszyny jednotarczowej 150 obr/min zamontować pad (kolor obojętny, średnica 410 mm) i następnie przyczepić Abranet Ace; Abranopp zamontować bezpośrednio na rzep trzymaka padów
- przeprowadzić szlifowanie powierzchni
- usunąć zeszlifowaną warstwę – zalecamy zastosować odkurzacz wodny

- po uzyskaniu wymaganej powierzchni koniecznie wyszorować podłogę maszyną jednotarczową z czarnym padem stosując rozcieńczony w wodzie produkt Grunt Czyszczący – rozcieńczenie ok. 100 ml na 10 litrów zimnej wody
  - zebrać zabrudzenie odkurzaczem wodnym prowadząc jednocześnie płukanie powierzchni czystą wodą
  - zostawić podłogę do pełnego wyschnięcia
- UWAGA: wykładziny linoleum oraz kauczuk muszą schnąć co najmniej 12 godzin

#### Aplikacja lakieru kolorowego PU Color

- wchodząc na podłogę zabezpieczyć obuwie nakładkami foliowymi – nie wchodzić bez obuwia lub w obuwiu brudnym
- utwardzacz wlać do pojemnika z wybranym kolorowym lakierem PU Color i dokładnie wymieszać
- konstrukcja pojemnika o pojemności 5,0 l (wlewamy 500 ml utwardzacza) pozwala na bardzo dokładne wymieszanie utwardzacza z lakierem poliuretanowym
- bezwzględnie należy zachować proporcje 1:10
- po dokładnym wymieszaniu lakieru z utwardzaczem otworzyć pojemnik z lakierem i odczekać 10 minut
- produkt jest gotowy do ułożenia w czasie nie przekraczającym 4 godziny
- nie powodować przeciągów
- wyłączyć klimatyzację i ogrzewanie podłogowe
- podczas aplikacji i późniejszego schnięcia powłoki unikać jej silnego nasłonecznienia,
- pierwszą warstwę nakładać kierunkowo wałkiem Aquatop 10 mm wylewając produkt z pojemnika na podłogę i równomiernie rozprowadzać po podłodze w jednym kierunku lub używając kuwety/wiadra malarskiego wylać produkt do kuwety (zalecane) i wykonać malowanie podłogi
- pojemniki z lakierem poliuretanowym o pojemności 5,0 l mają wmontowane sitko przy wylewie, które zapobiega przedostawaniu się zgrubień produktu do aplikacji
- wałek prowadzić luźno, bez docisku, wykonując ruch tzw. „puszczonego wałka” w ostatnim ruchu aplikacji, aby zapobiec efektowi nawarstwiania lakieru
- po 60 minutach można nakładać drugą warstwę w kierunku prostopadłym do pierwszej warstwy (po sprawdzeniu wyschnięcia lakieru)
- wchodząc na pierwszą warstwę lakieru zabezpieczyć obuwie nakładkami foliowymi – nie wchodzić bez obuwia lub w obuwiu brudnym
- przy aplikacji drugiej warstwy wałek należy prowadzić luźno, bez dociskania, wykonując ruch tzw. „puszczonego wałka” w ostatnim ruchu aplikacji, aby zapobiec efektowi nawarstwiania lakieru
- drugą warstwę aplikować w kierunku prostopadłym do pierwszej (na krzyż)
- pozostawić do wyschnięcia przez 1 godzinę i po tym okresie przeprowadzić aplikację lakieru poliuretanowego PU Siegel w wybranej optyce wg instrukcji jak niżej
- 

**UWAGA:** podczas nakładania lakierów kolorowych należy zwrócić uwagę na jakość pokrycia kolorem całej powierzchni; zazwyczaj wystarczająca jest aplikacja dwóch warstw lakieru kolorowego; przy ciemnych podłogach i aplikacji jasnych kolorów może być potrzebna aplikacja trzeciej warstwy

#### Aplikacja powłoki poliuretanowej

- wchodząc na podłogę zabezpieczyć obuwie nakładkami foliowymi – nie wchodzić bez obuwia lub w obuwiu brudnym
- utwardzacz wlać do pojemnika z produktem PU Siegel i dokładnie wymieszać
- konstrukcja pojemnika o pojemności 5,0 l (wlewamy 500 ml utwardzacza) pozwala na bardzo dokładne wymieszanie utwardzacza z lakierem poliuretanowym
- bezwzględnie należy zachować proporcje 1:10
- po dokładnym wymieszaniu lakieru z utwardzaczem otworzyć pojemnik z lakierem i odczekać 10 minut
- produkt jest gotowy do ułożenia w czasie nie przekraczającym 4 godziny
- nie powodować przeciągów
- wyłączyć klimatyzację i ogrzewanie podłogowe
- podczas aplikacji i późniejszego schnięcia powłoki unikać jej silnego nasłonecznienia,
- pierwszą warstwę nakładać kierunkowo wałkiem Aquatop 10 mm wylewając produkt z pojemnika na podłogę i równomiernie rozprowadzać po podłodze w jednym kierunku lub używając kuwety/wiadra malarskiego wylać produkt do kuwety (zalecane) i wykonać malowanie podłogi
- pojemniki z lakierem poliuretanowym o pojemności 5,0 l mają wmontowane sitko przy wylewie, które zapobiega przedostawaniu się zgrubień produktu do aplikacji
- wałek prowadzić luźno, bez docisku, wykonując ruch tzw. „puszczonego wałka” w ostatnim ruchu aplikacji aby zapobiec efektowi nawarstwiania lakieru
- po 60 minutach można nakładać drugą warstwę w kierunku prostopadłym do pierwszej warstwy (po sprawdzeniu wyschnięcia lakieru)
- wchodząc na pierwszą warstwę lakieru zabezpieczyć obuwie nakładkami foliowymi – nie wchodzić bez obuwia lub w obuwiu brudnym
- przy aplikacji drugiej warstwy wałek należy prowadzić luźno, bez dociskania, wykonując ruch tzw. „puszczonego wałka” w ostatnim ruchu aplikacji aby zapobiec efektowi nawarstwiania lakieru
- drugą warstwę aplikować w kierunku prostopadłym do pierwszej (na krzyż)
- całość pozostawić do wyschnięcia przez 12 godzin i po tym okresie można użytkować podłogę zwracając uwagę, aby nie poddawać jej ciężkim obciążeniom (np. przesuwanie mebli)
- produkt jest w pełni utwardzony po 7 dniach
- nałożonego produktu nie wolno polerować czy też poddawać jakimkolwiek innym czynnościom „uszlachetniającym”
- nie wolno nakładać trzeciej warstwy
- należy zwrócić uwagę użytkownikom, aby płynne, żrące chemikalia (np. farby kosmetyczne, alkohol, jodyna) usuwać z powierzchni jak najszybciej
- przez pierwsze trzy dni myć wyłącznie czystą wodą – nie stosować jakichkolwiek środków chemicznych
- po trzech dniach do usuwania zabrudzeń codziennych stosować wyłącznie PU Środek do Codziennej Pielęgnacji

#### APLIKACJA POWŁOKI POLIURETANOWEJ JEDNOWARSTWOWEJ

UWAGA: stosować wyłącznie po aplikacji lakieru kolorowego PU Color

- wchodząc na podłogę zabezpieczyć obuwie nakładkami foliowymi – nie wchodzić bez obuwia lub w obuwiu brudnym
- utwardzacz wlać do pojemnika z produktem PU Siegel i dokładnie wymieszać
- konstrukcja pojemnika o pojemności 5,0 l (wlewamy 500 ml utwardzacza) pozwala na bardzo dokładne wymieszanie utwardzacza z lakierem poliuretanowym
- bezwzględnie należy zachować proporcje 1:10
- po dokładnym wymieszaniu lakieru z utwardzaczem otworzyć pojemnik z lakierem i odczekać 10 minut
- produkt jest gotowy do ułożenia w czasie nie przekraczającym 4 godziny
- nie powodować przeciągów
- wyłączyć klimatyzację i ogrzewanie podłogowe
- podczas aplikacji i późniejszego schnięcia powłoki unikać jej silnego nasłonecznienia,
- pierwszą warstwę nakładać kierunkowo wałkiem Aquatop 10 mm wylewając produkt z pojemnika na podłogę i równomiernie rozprowadzać po podłodze w jednym kierunku lub używając kuwety/wiadra malarskiego wylać produkt do kuwety (zalecane) i wykonać malowanie podłogi
- pojemniki z lakierem poliuretanowym o pojemności 5,0 l mają wmontowane sitko przy wylewie, które zapobiega przedostawaniu się zgrubień produktu do aplikacji
- wałek prowadzić luźno, bez docisku, wykonując ruch tzw. „puszczonego wałka” w ostatnim ruchu aplikacji aby zapobiec efektowi nawarstwiania lakieru
- całość pozostawić do wyschnięcia przez 12 godzin i po tym okresie można użytkować podłogę zwracając uwagę, aby nie poddawać jej ciężkim obciążeniom (np. przesuwanie mebli)
- produkt jest w pełni utwardzony po 7 dniach
- nałożonego produktu nie wolno polerować czy też poddawać jakimkolwiek innym czynnościom „uszlachetniającym”
- nie wolno nakładać trzeciej warstwy
- należy zwrócić uwagę użytkownikom, aby płynne, żrące chemikalia (np. farby kosmetyczne, alkohol, jodyna) usuwać z powierzchni jak najszybciej
- przez pierwsze trzy dni myć wyłącznie czystą wodą – nie stosować jakichkolwiek środków chemicznych
- po trzech dniach do usuwania zabrudzeń codziennych stosować wyłącznie PU Środek do Codziennej Pielęgnacji

#### Codzienna pielęgnacja

- do codziennej bądź okresowej pielęgnacji (mycia w zależności od stopnia codziennego zabrudzenia) polecamy Pu – Środek do Codziennej Pielęgnacji - do codziennego mycia wykładzin poliuretanowych, podłóg poliuretanowych i wykładzin zabezpieczonych poliuretanem; produkt skomponowany na bazie poliuretanu, bardzo dobrze czyszczący podłogę z codziennego zabrudzenia jednocześnie pozostawiający film poliuretanowy dodatkowo wzmacniający wcześniej nałożone zabezpieczenie poliuretanowe (na etapie produkcji, lub PU-Siegel)
- stosowanie nieodpowiednich produktów do mycia podłogi pokrytej poliuretanem PU-Siegel może doprowadzić do uszkodzenia i znacznego osłabienia zabezpieczenia.

## PLAN HIGIENY DLA CENTRALNEJ STERYLIZATORNI

### I. Strefa jałowa do której należą:

- magazyn sprzętu wyjąłowanego, śluza umywalkowo- fartuchowa, śluza materiałowa.

#### Czynności wykonywane 1 raz dziennie:

- mycie i dezynfekcja umywalki do mycia rąk, strefy opryskowej,
- mycie i dezynfekcja dozownika na mydło, środek dezynfekcyjny i zasobnika na papier,
- mycie i dezynfekcja wyłączników, gniazdek elektrycznych,
- mycie i dezynfekcja drzwi
- mycie i dezynfekcja regałów na sprzęt sterylny
- mycie i dezynfekcja ścian
- usunięcie worków z odpadami, mycie i dezynfekcja pojemników na odpady, wymiana wkładów foliowych w pojemnikach na odpady,
- mycie i dezynfekcja podłogi

#### Czynności wykonywane 1 raz w tygodniu:

- mycie i dezynfekcja obudowy lamp bakteriobójczych , klimatyzatorów, lamp oświetleniowych

#### Czynności wykonywane 1 raz na kwartał:

- mycie wewnętrznej obudowy lamp oświetleniowych ,
- mycie okien

### II. Strefa czysta magazyn czystej bielizny do której należą:

- pomieszczenie pakowania sprzętu, pomieszczenie pakowania bielizny, śluza umywalkowo- fartuchowa

Czynności wykonywane 1 raz dziennie:

- mycie umywalki do mycia rąk, strefy opryskowej,
- mycie dozowników na mydło, środek dezynfekcyjny i zasobnika na papier,
- mycie wyłączników, gniazdek elektrycznych,
- mycie regałów na sprzęt,
- mycie drzwi,
- usunięcie worków z odpadami, mycie i dezynfekcja pojemników na odpady, wymiana wkładów foliowych w pojemnikach na odpady,
- mycie podłogi

Czynności wykonywane 2 razy w tygodniu (wtorek i piątek):

- mycie i dezynfekcja umywalki do mycia rąk, strefy opryskowej,
- mycie i dezynfekcja dozownika na mydło, środek dezynfekcyjny i zasobnika na papier,
- mycie i dezynfekcja wyłączników, gniazdek elektrycznych,
- mycie i dezynfekcja drzwi,
- mycie i dezynfekcja regałów na sprzęt,
- mycie i dezynfekcja ścian,
- usunięcie worków z odpadami, mycie i dezynfekcja pojemników na odpady, wymiana wkładów foliowych w pojemnikach na odpady,
- mycie i dezynfekcja podłogi.

Czynności wykonywane 1 raz w tygodniu:

- mycie i dezynfekcja obudowy lamp bakteriobójczych, klimatyzatorów, lamp oświetleniowych.

Czynności wykonywane 1 raz na kwartał:

- mycie wewnętrznej obudowy lamp oświetleniowych,
- mycie okien

**III.** Strefa brudna do której należą:

- pomieszczenie dezynfekcji sprzętu, pomieszczenie mycia wózków transportowych, składzik porządkowy.

Czynności wykonywane 1 raz dziennie:

- mycie i dezynfekcja umywalki do mycia rąk, strefy opryskowej,
- mycie i dezynfekcja dozownika na mydło, środek dezynfekcyjny i zasobnika na papier,
- mycie i dezynfekcja wyłączników, gniazdek elektrycznych,
- mycie i dezynfekcja drzwi

- mycie i dezynfekcja stołów na sprzęt,
- mycie i dezynfekcja ścian
- usunięcie worków z odpadami, mycie i dezynfekcja pojemników na odpady, wymiana wkładów foliowych w pojemnikach na odpady,
- mycie i dezynfekcja podłóg.

Czynności wykonywane 1 raz w tygodniu:

- mycie i dezynfekcja obudowy lamp bakteriobójczych , klimatyzatorów, lamp oświetleniowych.

Czynności wykonywane 1 raz na kwartał:

- mycie wewnętrznej obudowy lamp oświetleniowych,
- mycie okien

**IV. Pomieszczenie socjalne pracowników:**

Czynności wykonywane 1 raz dziennie:

- mycie umywalki do mycia rąk, strefy opryskowej,
- mycie dozowników na mydło, zasobnika na papier,
- usunięcie worków z odpadami, mycie i dezynfekcja pojemników na odpady, wymiana wkładów foliowych w pojemnikach na odpady,
- mycie podłogi.

PROJEKT UMOWY NAJMU NR ..../..../....

pomieszczeń w dla firmy wykonującej usługę kompleksowego utrzymania czystości i dezynfekcji w obiektach zamawiającego, transportu wewnątrzszpitalnego, oraz wykonywania czynności pomocniczych przy pacjencie na zlecenie personelu medycznego na rzecz Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie

zawarta we Włoszczowie w dniu ..... roku pomiędzy:

1. Zespołem Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II, ul. Żeromskiego 28, 29-100 Włoszczowa; wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej w Sądzie Rejonowym w Kielcach, X Wydział Gospodarczy pod numerem KRS: 0000057160, NIP 656-18-55-908, REGON 000304295, zwanym dalej „Wynajmującym”, reprezentowanym przez: - , przy kontrasygnacie ,

a

2. ....

’,

reprezentowaną przez:

.....

zwany dalej „Najemcą”

o następującej treści:

§ 1

Wynajmujący oświadcza, że jest na podstawie umowy oddania nieruchomości w nieodpłatne użytkowanie, zawartej aktem notarialnym Rep. A. 707/2001, prawnym użytkownikiem zabudowanej nieruchomości położonej przy ul. Żeromskiego 28 we Włoszczowie, o powierzchni 3,7005 ha, należącej do Powiatu Włoszczowskiego, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka nr 4455/4 w skład, której wchodzi budynki łóżkowy i Przychodni Wysokiej.

§ 2

Wynajmujący oddaje Najemcy do korzystania pomieszczenia niezbędne do wykonywania usługi o łącznej powierzchni 250,50 m<sup>2</sup> tj: magazyn z pomieszczeniem na pranie i suszenie mopów – 108,00m<sup>2</sup>, pomieszczenie socjalne – 9,50m<sup>2</sup>, szatnia dla salowych I – 30,50m<sup>2</sup>, szatnia dla salowych II – 62,00m<sup>2</sup>, pomieszczenie biurowe – 30,00m<sup>2</sup>, pomieszczenie socjalne



10,50 a Najemca zobowiązuje się do używania przedmiotu najmu na zasadach określonych w niniejszej Umowie.

### § 3

1. Wynajmowane pomieszczenia będą wykorzystane jako zaplecze logistyczne do wykonywania usługi kompleksowego utrzymania czystości i dezynfekcji w obiektach zamawiającego, transportu wewnątrzszpitalnego, oraz wykonywania czynności pomocniczych przy pacjencie na zlecenie personelu medycznego na rzecz Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie
7. Najemca oświadcza, że stan pomieszczeń jest mu znany.
8. Najemca we własnym zakresie i na własny koszt obowiązany jest utrzymywać przedmiot najmu w należyłym stanie technicznym oraz dokonywać nakładów połączonych ze zwykłym używaniem rzeczy przez cały okres obowiązywania umowy.
9. Najemca zobowiązany jest do korzystania z przedmiotu najmu w sposób niepowodujący utrudnień i uciążliwości dla innych użytkowników nieruchomości.
10. Najemca nie ma prawa oddawania całości lub części przedmiotu dzierżawy osobom trzecim odpłatnie bądź nieodpłatnie w jakiegokolwiek formie, bez pisemnej zgody Wynajmującego, pod rygorem nieważności.
11. Najemca może dokonać modernizacji budowlanych lub instalacyjnych po uzyskaniu pisemnej zgody Wynajmującego.

### § 4

Najemca płacić będzie Wynajmującemu tytułem czynszu najmu zryczałtowaną, miesięczną opłatę obejmującą: czynsz, ogrzewanie, zużycie energii elektrycznej, zimnej wody, c.w.u., sprząatanie i wywóz odpadów komunalnych, w wysokości 23.500,00 złotych netto (słownie: dwadzieścia trzy tysiące pięćset złotych 00/100). Wystawiona z tego tytułu faktura powiększona zostanie o podatek od towarów i usług w wysokości wynikającej z obowiązujących przepisów.

### §5

Wynajmujący ma prawo do podwyższania raz na rok stawki czynszowej o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszony w Dzienniku Urzędowym GUS. Waloryzacja wynikająca ze wzrostu cen będzie dokonywana, bez konieczności sporządzenia aneksu, począwszy od stycznia 2021 roku, po pisemnym zawiadomieniu na wskazany w umowie adres.

### §6

1. Z zastrzeżeniem postanowień ust.2 niniejszego paragrafu, czynsz najmu, o którym mowa w §4 płatne będzie z góry do 20-go dnia miesiąca, w kasie ZOZ lub na rachunek bankowy wskazany na fakturze.

2. Faktury będą doręczane Najemcy do miejsca prowadzenia działalności bądź przesyłane pocztą listem poleconym na wskazany w umowie adres.
1. Najemca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić w formie pisemnej o zmianie adresu do doręczeń, w przeciwnym razie korespondencję (w tym FV) wysłane na dotychczasowy adres uważa się za prawidłowo doręczone.
2. Za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku Wynajmującego.
3. Wynajmującemu przysługuje prawo naliczania ustawowych odsetek i obciążanie nimi Najemcy w przypadku opóźnienia w zapłacie należności określonych w § 4.

#### §7

Po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy Najemca nie będzie mógł żądać zwrotu nakładów rzeczowych i finansowych poniesionych w związku z realizacją Umowy.

#### § 8

1. Umowa zostaje zawarta na okres 36 miesięcy od daty podpisania, lub do czasu rozwiązania umowy na usługę kompleksowego utrzymania czystości nr....., dla której powierzchnia najmu stanowi zaplecze logistyczne.
2. Po zakończeniu najmu, Najemca zobowiązuje się zwrócić przedmiot najmu w stanie nie pogorszonego, z uwzględnieniem normalnego stopnia zużycia.
3. Przekazanie i zwrot przedmiotu najmu nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego szczegółowo określającego jego stan techniczny, wyposażenie, pozostające w nim rzeczy ruchome, zakres ewentualnych napraw koniecznych przy zwrocie przedmiotu najmu i zakres usterek do usunięcia, wynikających z używania przedmiotu najmu w sposób przekraczający prawidłowe jego użytkowanie, a także wyznaczenie dróg komunikacyjnych.
4. Najemca ponosi odpowiedzialność materialną za przekazane mienie i zobowiązuje się je zwrócić z dniem zakończenia Umowy.

#### § 9

Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności (aneks), z wyłączeniem zmian, o których mowa w § 5.

#### § 10

W sprawach nieokreślonych w niniejszej umowie będą mieć zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 11

Właściwym do rozpoznawania ewentualnych sporów powstałych w trakcie realizacji niniejszej Umowy jest sąd właściwy dla siedziby Wynajmującego.

#### § 13

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

#### § 14

1. Strony przekazują sobie wzajemnie dane osobowe przedstawicieli Stron w celu realizacji obowiązków wynikających z niniejszej Umowy. Udostępnione dane osobowe obejmują wyłącznie: imię i nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu, fax).
2. W stosunku do ww. danych osobowych Strony działają w zgodzie z obowiązkami nałożonymi na nie odpowiednio przez przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności RODO i lokalne regulacje wydane na podstawie RODO.
3. Strony zobowiązują się do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia ochrony przetwarzanym danym osobowym. Stopień ochrony danych osobowych powinien być odpowiedni w stosunku do stopnia ryzyka naruszenia praw i wolności osób fizycznych w razie ich nieuprawnionego ujawnienia, przejęcia, przetwarzania, zmieniania, utraty albo zniszczenia.

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

„Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności  
do tej samej grupy kapitałowej”

W związku z udziałem w postępowaniu pn. .... jako Wykonawca  
ubiegający się o udzielenie zamówienia .....  
(nazwa Wykonawcy) oświadczam, że:

1) nie przynależę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego  
2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z  
innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę;<sup>49</sup>

2) przynależę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007  
r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086) z  
następującym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, tj.:<sup>1</sup>

.....  
.....

(nazwa i adres Wykonawcy, który przynależy do tej samej grupy kapitałowej i złożył  
odrębną ofertę) Jednocześnie w celu wykazania braku podstawy wykluczenia składam  
dokumenty/informacje potwierdzające przygotowanie oferty niezależnie od  
Wykonawcy wskazanego w pkt 2 powyżej.<sup>50</sup>

---

<sup>49</sup> niepotrzebne skreślić lub usunąć

<sup>50</sup> w przypadku złożenia oświadczenia w pkt 2 należy przedłożyć wraz z niniejszym oświadczeniem dokumenty lub przedstawić informacje potwierdzające przygotowanie oferty niezależnie od Wykonawcy przynależącego do tej samej grupy kapitałowej

**„Oświadczenie dot. aktualności informacji zawartych w Jednolitym Europejskim  
Dokumencie Zamówienia”**

W związku z udziałem w postępowaniu pn. ....jako  
Wykonawca                   ubiegający                   się                   o                   udzielenie  
zamówienia                   .....                   nazwa                   Wykonawcy)  
oświadczam, że informacje zawarte w złożonym wraz z ofertą Jednolitym Europejskim  
Dokumencie Zamówienia, w zakresie potwierdzającym brak podstaw wykluczenia na  
podstawie art. 108 ust. 1 pkt 3, 4, 5, 6 ustawy pozostają aktualne. Jednocześnie  
oświadczam, iż wobec wykonawcy, którego reprezentuję w dalszym ciągu brak jest  
podstaw do wykluczenia o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.  
o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę  
oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

**„Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia”**

Jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

- 1) ..... (nazwa i adres Wykonawcy)
- 2) ..... (nazwa i adres Wykonawcy)
- 3) ..... (nazwa i adres Wykonawcy)

w postępowaniu pn. .... oświadczamy, że:

- 1) **warunek udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale XI.I ust. 1 lit c SWZ**

**spełnia:** .....  
.....

(wskazanie danych Wykonawcy spełniającego warunek)

**Oświadczamy, że wskazany powyżej Wykonawca wykona dostawy, do których spełnienie warunków, o których mowa w rozdziale XI.I ust. 1 lit d SWZ jest wymagane, tj. zakres przedmiotowy określony w przedmiocie zamówienia.**

- 2) **warunek udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale XI.I ust. 1 lit d SWZ**

**spełnia:** .....  
.....

(wskazanie danych Wykonawcy spełniającego warunek)

**Oświadczamy, że wskazany powyżej Wykonawca wykona dostawy, do których spełnienie warunków, o których mowa w rozdziale XI.I ust. 1 lit d SWZ jest wymagane, tj. zakres przedmiotowy określony w przedmiocie zamówienia.**