

Spis treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (zwanej dalej „SIWZ”):

ROZDZIAŁ I :	Nazwa i adres Zamawiającego
ROZDZIAŁ II:	Tryb zamówienia
ROZDZIAŁ III:	Przedmiot zamówienia
ROZDZIAŁ IV:	Informacje ogólne
ROZDZIAŁ V:	Opis sposobu przygotowania ofert
ROZDZIAŁ VI:	Oferty częściowe
ROZDZIAŁ VII:	Oferty wariantowe
ROZDZIAŁ VIII:	Wspólne ubieganie się o zamówienie
ROZDZIAŁ IX:	Dokumenty wymagane w ofercie
ROZDZIAŁ X:	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków wraz z wykazem oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu
ROZDZIAŁ XI:	Opis sposobu obliczenia ceny oferty
ROZDZIAŁ XII:	Miejsce i termin składania ofert
ROZDZIAŁ XIII:	Miejsce i termin otwarcia ofert
ROZDZIAŁ XIV:	Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert
ROZDZIAŁ XV:	Kryteria oceny ofert
ROZDZIAŁ XVI:	Udzielenie zamówienia
ROZDZIAŁ XVII:	Termin związania ofertą
ROZDZIAŁ XVIII:	Termin wykonania umowy
ROZDZIAŁ XIX:	Unieważnienie postępowania
ROZDZIAŁ XX:	Wymagania dotyczące wadium
ROZDZIAŁ XXI:	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
ROZDZIAŁ XXII:	Sposób porozumiewania się z Wykonawcami oraz udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ
ROZDZIAŁ XXIII:	Środki ochrony prawnej
ROZDZIAŁ XXIV:	Zamówienia uzupełniające
ROZDZIAŁ XXV:	Podwykonawcy
ROZDZIAŁ XXVI:	Postanowienia końcowe

Integralną część niniejszej SIWZ stanowią następujące dokumenty:

ZAŁĄCZNIK NR 1	Formularz oferty
ZAŁĄCZNIK NR 2	Oświadczenie o spełnianiu warunków z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp
ZAŁĄCZNIK NR 3	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp
ZAŁĄCZNIK NR 4	Wzór umowy
ZAŁĄCZNIK NR 5	Informacja o grupie kapitałowej
ZAŁĄCZNIK NR 6	Wykaz usług
ZAŁĄCZNIK NR 7	Formularz specyfikacji asortymentowo-cenowej
ZAŁĄCZNIK NR 8	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Rozdział I

Nazwa i adres Zamawiającego

Centrum Leczniczo – Rehabilitacyjne i Medycyny Pracy ATTIS Sp. z o. o.
ul. Górczewska 89, 01-401 Warszawa
www.attis.com.pl
przetargi@attis.com.pl

Rozdział II

Tryb zamówienia

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” lub „Pzp”, o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

Rozdział III

Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi w zakresie **Wykonanie kompleksowego utrzymania czystości środkami czystości i dezynfekcji zapewnionymi przez Wykonawcę, nr ref. sprawy FZP/ZP-26/U/25/15.**
2. Miejscem świadczenia przedmiotu zamówienia będą obiekty Centrum Leczniczo Rehabilitacyjnego i Medycyny Pracy ATTIS znajdujące się w następujących lokalizacjach:
 - a) Szpital 01-401 Warszawa ul Górczewska 89;
 - b) Poradnia 00-127 Warszawa ul. Śliska 5 + pomieszczenia archiwum;
 - c) Poradnia 01-401 Warszawa ul Górczewska 89 + pokój socjalny i pomieszczenia archiwum;
 - d) Poradnia 02-106 Warszawa ul. Pawińskiego 2;
 - e) Poradnia 03-841 Warszawa ul. Grochowska 278;
 - f) Poradnia 02-002 Warszawa ul. Nowogrodzka 62 A + pomieszczenia archiwum;
 - g) Poradnia 00-950 Warszawa ul. Moliera 5;
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony jest w złączniku nr 8 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwanej w dalszej części – SIWZ. Załącznik nr 8 do SIWZ będzie załącznikiem do umowy.
4. W ciągu trzech dni od zawiadomienia o wyborze oferty Wykonawca przedstawi Zamawiającemu plan higieny.
5. Określenie przedmiotu zamówienia wg CPV:

90.90.00.00-6	Usługi w zakresie sprzątnia i odkażania
90.91.00.00-9	Usługi sprzątnia

Rozdział IV

Informacje ogólne

1. Wykonawca winien uważnie zapoznać się z całą SIWZ.
2. Niniejszą SIWZ można wykorzystać wyłącznie zgodnie z jej przeznaczeniem.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. W celu przygotowania oferty Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej SIWZ w wersji PDF jak również w wersji edytowalnej.
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę zawierającą jedną cenę (formularz oferty wraz z innymi dokumentami wymaganymi w ofercie oraz dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w postępowaniu), także w przypadku, gdy bierze udział w postępowaniu z innym Wykonawcą (-ami). Złożenie większej liczby ofert przez jednego Wykonawcę spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez tego Wykonawcę samodzielnie bądź wspólnie z innym Wykonawcą (-ami).

6. Z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy, Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazywać będą w formie pisemnej lub w formie elektronicznej (na adres e-mail) lub za pośrednictwem faksu.
8. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej musi niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.

Rozdział V

Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca musi wypełnić odpowiednio „Formularz oferty”, stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ (Wykonawca może złożyć ofertę na własnym formularzu, którego treść i układ graficzny musi być zgodny z formularzem załączonym do SIWZ).
2. Do oferty Wykonawca musi załączyć dokumenty wymagane postanowieniami SIWZ.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
4. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Oferta powinna być napisana na maszynie do pisania lub ręcznie długopisem albo nieścieralnym atramentem. Oferta może mieć także postać wydruku komputerowego. Oferta musi być czytelna.
5. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany muszą być parafowane przez osobę /osoby/ podpisującą/podpisujące ofertę wraz z datą naniesienia zmiany.
6. Wszystkie karty oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały zapobiegający dekompletacji zawartości oferty.
7. Wszystkie formularze zawarte w SIWZ, a w szczególności formularz oferty, Wykonawca musi wypełnić ściśle według wskazówek zawartych w SIWZ. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy – wpisuje On „nie dotyczy”.
8. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie **do dnia 08.12.2015 r. do godz. 10:00** na adres: Centrum Leczniczo – Rehabilitacyjne i Medycyny Pracy ATTIS Sp. z o.o.
Adres: ul. Górczewska 89, 01-401 Warszawa
Sekretariat - p.196
9. Koperta musi być zabezpieczona w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Kopertę należy zaadresować wg wzoru:

FZP/ZP-26/U/25/15
Centrum Leczniczo-Rehabilitacyjne
i Medycyny Pracy ATTIS Sp. z o.o.
ul. Górczewska 89, 01-401 Warszawa
NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM
08.12.2015 r. do godz. 10:30

10. Koperta, oprócz opisu jak wyżej, musi zawierać nazwę oraz adres Wykonawcy.
11. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty. Oświadczenie o zmianie oferty powinno określać zakres i rodzaj zmian, a jeżeli pociąga ono za sobą konieczność wymiany lub złożenia dodatkowych dokumentów, należy te dokumenty złożyć. Oświadczenie o zmianie oferty musi być złożone w formie pisemnej i wraz z ewentualnymi dokumentami winno być złożone w kopercie zaadresowanej i oznakowanej w sposób określony w ust. 9 i 10, dodatkowo oznakowanej dopiskiem „ZMIANA” oraz powinno zostać doręczone Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert. Do oświadczenia o zmianie oferty Wykonawca dołączy stosowne dokumenty potwierdzające, że oświadczenie to zostało złożone przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, chyba, że uprawnienie to wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą.

12. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać złożoną ofertę. Oświadczenie o wycofaniu oferty musi być złożone w formie pisemnej, w kopercie zaadresowanej i oznakowanej w sposób określony w ust. 9 i 10, dodatkowo oznakowanej dopiskiem „WYCOFANIE” oraz powinno zostać doręczone Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert. Do oświadczenia o wycofaniu oferty Wykonawca dołączy stosowne dokumenty potwierdzające, że oświadczenie to zostało podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy. Oferta skutecznie wycofana zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania na jego pisemny wniosek.
13. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.
14. Oferta jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania i – stosownie do art. 8 ust. 3 pzp - wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
15. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje: techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
16. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny być one umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie zaadresowanej i oznakowanej w sposób określony w ust. 9 i 10, dodatkowo oznakowanej dopiskiem „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
17. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących nazwy i adresu firmy, ceny oferty, terminu wykonania zamówienia oraz warunków płatności.
18. Przed terminem złożenia ofert do niniejszego postępowania Zamawiający dopuszcza dokonanie wizji lokalnej celem umożliwienia uzyskania wszelkich informacji dla kompleksowego sporządzenia ofert. Zaleca się Wykonawcom wzięcie udziału w wizji. Termin wizji lokalnej musi zostać uzgodniony indywidualnie z Panem Romanem Ziółkowskim tel. 604 918 241.

Rozdział VI

Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Rozdział VII

Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony w SIWZ sposób wykonania zamówienia (składania ofert wariantowych).

Rozdział VIII

Wspólne ubieganie się o zamówienie

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
3. Przepisy i zapisy zawarte w SIWZ dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 1.
4. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w ust. 1 została wybrana jako najkorzystniejsza, przed zawarciem umowy muszą oni przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.

Rozdział IX

Dokumenty wymagane w ofercie

1. Oferta musi się składać z następujących (ponumerowanych i parafowanych na każdej stronie) dokumentów:

- 1) Formularza Oferty, złożonego zgodnie z treścią druku stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.
- 2) Formularza asortymentowo-cenowy, złożonego zgodnie z treścią druku stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ.

UWAGA!!! Dokumenty określone w pkt. 1) i 2) stanowią **treść oferty** i nie podlegają uzupełnieniu w trybie art. 26 ust. 3 ustawy.

2. Wykonawca ma obowiązek załączyć do oferty dokumenty określone w Rozdziale X SIWZ.
3. Jeżeli osobą /osobami podpisującą /podpisującymi ofertę nie jest osoba/osoby, której upoważnienie do podpisania oferty wynika z załączonego odpisu z właściwego rejestru, wraz z ofertą należy złożyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

Rozdział X

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków wraz z wykazem oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 Ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
Zamawiający nie konkretyzuje niniejszego warunku. Ocena spełniania warunku dokonana zostanie na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 2 do SIWZ).
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
*Warunek zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuje) minimum 1 usługę polegającą na utrzymaniu czystości w obiektach służby zdrowia - szpital, w tym bloki operacyjne, o wartości nie mniejszej niż 600 000,00 zł (sześćset tysięcy złotych)brutto;
W przypadku zamówień, które są nadal wykonywane, Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że na dzień składania ofert zamówienie zostało zrealizowane na kwotę minimum 600 000,00 zł brutto.*
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że do realizacji zamówienia dysponuje:
 - a) osobami posiadającymi aktualne na dzień składania ofert zaświadczenia badań okresowych, aktualne książeczki zdrowia do celów sanitarno epidemiologicznych oraz są zaszczepione przeciw WZW typu B;
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
Warunek zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 600 000,00 zł (sześćset tysięcy złotych).
2. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach określonych w art. 24 ust. 1 ustawy.
3. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach określonych w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy.
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1)-4) ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2 b ustawy, Wykonawca w

takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2 b, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki określone w ust. 1 pkt 1) - 4) muszą zostać spełnione łącznie przez wszystkich Wykonawców. Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia musi spełniać warunek określony w ust. 2 i 3.

Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu wg formuły: „spełnia” lub „nie spełnia”.

6. **W celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w ust. 1, oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania określonych w ust. 2 i 3, wykonawca ma obowiązek złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:**

- 1) wypełnione i podpisane oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.; Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zobowiązani są do złożenia oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu łącznie przez wszystkich Wykonawców.
- 2) wypełnione i podpisane oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SIWZ. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich;
- 3) podpisaną listę podmiotów należących do tej samej, co Wykonawca, grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy albo podpisaną informację, że nie należy do grupy kapitałowej. Wzór informacji albo listy podmiotów stanowi załącznik nr 5 do SIWZ. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich;
- 4) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert; Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich;
- 5) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z uiszczaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich.
- 6) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich.
- 7) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych – również wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, 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, oraz dowody potwierdzające, że wskazane w wykazie usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodem może być:

- a. poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
- b. oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa pod lit. a).

Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten mogą złożyć wspólnie. Wzór stanowi Załącznik nr 6 do SIWZ.

W wykazie należy wskazać, jako główne, usługi potwierdzające spełnianie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w rodz. X.ust.1 pkt 2) SIWZ.

W razie konieczności, w szczególności gdy wykaz lub dowody, o których mowa powyżej, będą budzić wątpliwości zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynikać będzie, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego dostawy były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

- 8) Na potwierdzenie warunku o którym mowa w ust. 1 pkt. 3a):

Oświadczenie o posiadanym potencjale kadrowym, że osoby wykonujące przedmiot zamówienia posiadają aktualne zaświadczenia badań okresowych, aktualne książeczki zdrowia do celów sanitarno epidemiologicznych oraz są zaszczepieni przeciw WZW typ B.

- 9) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składają wspólnie.

7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 6 pkt. 4) -6) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości
- 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

8. Dokumenty, o których mowa w ust. 7 pkt 1) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

9. Dokumenty, o których mowa w ust. 7 pkt 2) powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

10. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 7, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepis ust. 8 i 9 stosuje się odpowiednio.

11. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczony notarialnie należy dołączyć do oferty.

12. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

13. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu rejestrowego, do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej notarialnie.
14. Dokumenty, o których mowa w ust. 6 pkt. 1, 2 i 3 należy przedłożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Pozostałe dokumenty można przedłożyć w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

Rozdział XI

Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. W formularzu oferty Wykonawca podaje całkowitą cenę oferty brutto, wg formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ.
2. Wszystkie ceny należy podać w PLN i zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.
3. W przypadku różnicy między ceną podaną w formie liczbowej oraz słownie, Zamawiający przyjmie podaną w ofercie cenę w formie słownej.
4. Wszystkie ceny muszą zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez Wykonawcę (niedopuszczalne są żadne negocjacje cenowe).
5. Cena oferty, o której mowa w ust. 1 stanowi wynagrodzenie ryczałtowe za realizację całego przedmiotu zamówienia. Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty i składniki niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia uwzględnione w załączniku nr 8 do SIWZ wraz z materiałami, oraz innymi czynnościami niezbędnymi do realizacji przedmiotowej usługi.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, ma obowiązek poinformować zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Rozdział XII

Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać w Sekretariacie (I piętro, pokój nr.196) przy ul. Górczewskiej 89 w Warszawie lub przesłać drogą pocztową na adres Zamawiającego podany w Rozdziale V pkt. 8 SIWZ.
2. Oferty należy składać **do dnia 08.12.2015 r. do godz. 10:00**. W przypadku przesłania oferty drogą pocztową, ww. termin złożenia uznaje się za dochowany, jeśli do tego momentu oferta wpłynie do siedziby Zamawiającego i zostanie zarejestrowana w pomieszczeniu wskazanym w ust. 1 jako miejsce składania ofert.
3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za pozostawienie oferty w innym pomieszczeniu niż wskazanym w ust. 1 jako miejsce składania ofert.
4. Oferty, które zostaną złożone po terminie, zostaną zwrócone niezwłocznie Wykonawcom bez otwierania.

Rozdział XIII

Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi dnia **08.12.2015 r. do godz. 10:30** w sali konferencyjnej I piętro ul. Górczewska 89, 01-401 Warszawa.

Rozdział XIV

Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3. Zamawiający poda nazwę oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofercie.
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, może On wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem (na zasadach określonych w Rozdziale IV ust. 8 SIWZ o przesłanie informacji podawanych w trakcie otwarcia. Zamawiający prześle niezwłocznie te informacje.
5. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, o których mowa w art. 24 ustawy Pzp.
6. Zamawiający zawiadomi równocześnie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
7. Oferta Wykonawcy, który zostanie wykluczony z postępowania, uznana zostanie za odrzuconą.
8. W toku badania i oceny oferty Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
9. Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki, o których mowa w art. 87 ust. 2 ustawy, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Brak jakiegokolwiek pozycji w złożonym przez Wykonawcę formularzu ilościowo-cenowym nie będzie poprawiany i skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić w trybie art. 87 ust 2 pkt. 2 ustawy Pzp;
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp;
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
11. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w Rozdziale XV SIWZ.

Rozdział XV

Kryteria oceny ofert

1. Kryteria, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia (wag) tych kryteriów:
 - Cena oferty - 95 %
 - Zastępowalność personelu - 5 %
2. W kryterium „**Cena**” najwyższą liczbę punktów (**95 pkt.**) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio zgodnie ze wzorem:

$$\text{liczba punktów oferty ocenianej} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 95 \text{ pkt.}$$

3. W kryterium „**Zastępowalność personelu**” oferta może uzyskać **maksymalnie 5 pkt.** Najwyższą liczbę punktów (5 pkt.) otrzyma oferta, w której Wykonawca zaproponuje 5 lub więcej osób na zastępstwo, a każda poprzednia odpowiednio:
 - a) Za zaproponowanie przez Wykonawcę 1 osoby 1 pkt.
 - b) Za zaproponowanie przez Wykonawcę 2 osób 2 pkt.
 - c) Za zaproponowanie przez Wykonawcę 3 osób 3 pkt.
 - d) Za zaproponowanie przez Wykonawcę 4 osób 4 pkt.

- e) Za zaproponowanie przez Wykonawcę 5 lub więcej osób 5 pkt.
- 1) Zamawiający wymaga minimum 1 osobę.
 - 2) Uwaga! Maksymalna ilość osób oceniana na całość przedmiotu zamówienia to 5 osób, a minimalna ilość to 1 osoba. W przypadku wskazania większej ilości osób Wykonawca nie otrzyma większej liczby punktów niż maksymalna wskazana w ust. 3 e).
 - 3) W przypadku braku wpisania w ofercie Zastępowalność personelu czyli ilości osób na zastępstwo lub wpisania mniej niż 1 osobę oferta otrzyma 0 pkt.
 - 4) Otrzymanie 0 punktów w niniejszym kryterium, będzie równoznaczne z odrzuceniem oferty.
4. Liczba punktów zostanie zaokrąglona do 2 miejsc po przecinku.
Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą wartość punktową, wynikającą z sumy obu kryteriów, wyliczonych według ww. punktacji i wzoru przy czym 1 %=1 pkt.

Rozdział XVI

Udzielenie zamówienia

1. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą tę ofertę, która przedstawiać będzie najkorzystniejszy bilans z punktu widzenia wszystkich kryteriów oceny ofert (uzyska największą liczbę punktów).
2. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiać taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

Rozdział XVII

Termin związania ofertą

1. Termin związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Rozdział XVIII

Termin wykonania umowy

Wymagany termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2016 r. do dnia 31.12.2016 r. (tj. 12 miesięcy).

Rozdział XIX

Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 3) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 4) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert;podając uzasadnienie faktyczne i prawne unieważnienia.

Rozdział XX

Wymagania dotyczące wadium

1. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości **14 000,00 zł** (słownie: czternaście tysięcy złotych).
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze w poręczeniu pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późniejszymi zmianami).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy: 14 1240 2034 1111 0010 1547 6334 z adnotacją: "*Wadium - nr sprawy: FZP/ZP-26/U/25/15*", wadium wniesione w pieniądzu musi wpłynąć na konto zamawiającego do upływu terminu składania ofert.
5. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
6. W przypadku wniesienia wadium w innej formie niż pieniądz Zamawiający wymaga złożenia oryginału dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w osobnej kopercie w miejscu i czasie podanym w Rozdziale XII pkt. 1 i 2 SIWZ przed upływem terminu składania ofert. Kserokopię wniesienia wadium w formie niepieniężnej należy dołączyć do oferty.
7. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 8, 9.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
10. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt. 7, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta uznana została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Rozdział XXI

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny całkowitej określonej w ofercie (do określenia wysokości zabezpieczenia uwzględnia się cenę zawierającą podatek VAT), w jednej lub w kilku formach określonych w art. 148 ust. 1 ustawy Pzp (w zależności od wyboru Wykonawcy).
2. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji treść dokumentu zabezpieczenia należytego wykonania umowy wnoszonego w formie innej niż pieniądź, przed jego wniesieniem.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego:
14 1240 2034 1111 0010 1547 6334
4. Dokument zabezpieczenia wnoszonego w formie innej niż pieniądź należy złożyć w Sekretariacie (I piętro, pokój nr 196) w siedzibie Zamawiającego (adres wskazany w Rozdziale I SIWZ) od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-14:00 lub przesłać drogą pocztową na adres Zamawiającego podany w Rozdziale I SIWZ, z dopiskiem na kopercie i w dokumencie dla formy innej niż pieniądź:
Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w postępowaniu pn. „Wykonanie kompleksowego utrzymania czystości środkami czystości i dezynfekcji zapewnionymi przez Wykonawcę”, nr ref. sprawy FZP/ZP-26/U/25/15.
5. Zabezpieczenie wnoszone w formach innych niż pieniądź musi być wystawione z terminem ważności obejmującym okres minimum 30 dni po upływie terminu realizacji umowy.
6. Poręczenie bankowe, poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancja bankowa, gwarancja ubezpieczeniowa oraz poręczenia udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9.11.2000 r. o utworzeniu PARP powinny zawierać stwierdzenie, że gwarant/poręczyciel zobowiązuje się nieodwołalnie i bezwarunkowo pokryć wszelkie zobowiązania Wykonawcy wobec Zamawiającego wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zapisów zawartej z Zamawiającym umowy do wysokości gwarantowanej kwoty, na pierwsze żądanie Zamawiającego przedstawione gwarantowi/poręczycielowi w formie pisemnej w okresie obowiązywania gwarancji/poręczenia, w terminie do 14 dni od przedstawienia żądania.

Rozdział XXII

Sposób porozumiewania się z Wykonawcami oraz udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się z wnioskiem do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ (na zasadach określonych w art. 38 ustawy).
2. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż – na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania. Zamieści je również na swojej stronie internetowej.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonane w ten sposób modyfikacje zostaną przekazane niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ. Zostaną one również zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.
8. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
Alina Rostkowska, Fax (22) 321-14-70, przetargi@attis.com.pl
9. Wszelką korespondencję w formie pisemnej związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:
Centrum Leczniczo-Rehabilitacyjne i Medycyny Pracy ATTIS Sp. z o. o.
ul. Górczewska 89, 01-401 Warszawa
z dopiskiem: „**Wykonanie kompleksowego utrzymania czystości środkami czystości i dezynfekcji zapewnionymi przez Wykonawcę**”, nr ref. sprawy FZP/ZP-26/U/25/15

Rozdział XXIII

Środki ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub mógł doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, określone są w Dziale VI ustawy.
2. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy wobec:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego wykonawcy z postępowania,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy albo w terminie 10 dni - jeżeli przesłane zostały w inny sposób.
4. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechania czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.

Rozdział XXIV

Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy.

Rozdział XXV

Podwykonawcy

1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której (-ych) wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy (-om) oraz podania przez Wykonawcę nazw (firm)

podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy.

2. Jeżeli w trakcie realizacji zamówienia zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na zasoby którego wykonawca powoływał się na zasadach art. 26 ust. 2 b ustawy w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie, spełnia je w stopniu nie mniejszym, niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział XXVI

Postanowienia końcowe

1. Załącznik nr 4 do SIWZ stanowi wzór Umowy, która zostanie zawarta z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
2. Ewentualne zmiany dokonane przez Wykonawcę we wzorze umowy nie będą przez Zamawiającego uwzględnione.
3. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, do podpisania umowy w wyznaczonym terminie. Umowa zostanie zawarta w terminie określonym w art. 94 ustawy.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
5. W ciągu trzech dni od zawiadomienia o wyborze oferty Wykonawca przedstawi Zamawiającemu plan higieny.
6. W przypadku wybrania oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający żądać będzie, by przed podpisaniem umowy przedłożyli Oni umowę regulującą Ich współpracę.
7. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy zgodnie z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych, na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącej zał. nr 4 do SIWZ, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

FORMULARZ OFERTY

OFERTA

Ja (my),

 Imiona i nazwiska osób reprezentujących wykonawcę

działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy

Pełna nazwa	
REGON	
NIP	
Adres	
Nr telefonu	
Nr fax	
E-mail	

Składamy ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), którego przedmiotem jest wykonanie usługi pn. „**Wykonanie kompleksowego utrzymania czystości środkami czystości i dezynfekcji zapewnionymi przez Wykonawcę**”, nr ref. sprawy **FZP/ZP-26/U/25/15** i:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej wymaganiami i zasadami postępowania.

Całkowitą wartość oferty (za 12 miesięcy realizacji usługi) określamy na kwotę:

- a) zł netto (słownie: zł);
- b) zł VAT (słownie:zł);
- c) zł brutto (słownie:zł).

2. Oferujemy realizację umowy w pełnym zakresie objętym SIWZ.

3. Oświadczamy, że zrealizujemy przedmiot zamówienia przez okres 12 miesięcy, od dnia 01.01.2016 r. do dnia 31.12.2016 r.

4. Termin zapłaty wynosi 60 dni.
5. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą przez czas wskazany w SIWZ.
7. Oświadczamy, że posiadamy wszelkie informacje potrzebne dla zrealizowania przedmiotu zamówienia.
8. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania i realizacji zamówienia.
9. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy i nie wnosimy żadnych uwag, a w przypadku wyboru naszej oferty, podpiszemy umowę zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik do SIWZ.
10. Oświadczamy, że informacje i dokumenty wymienione w, zawarte na stronach od..... do **stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 16 kwietnia 2003 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być udostępnione **oraz wykazujemy¹**, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.²
11. Oświadczamy, że zamówienie zrealizujemy sami**/przy udziale podwykonawców** , którzy będą wykonywać następujące prace wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia:
.....
**Niepotrzebne skreślić. Brak skreślenia i niewypełnienie pola oznaczać będzie, że Wykonawca zrealizuje zamówienie samodzielnie.
12. Oświadczam, że powołuję się/nie powołuję się* na zasoby, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2 b ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, następujących podmiotów, których nazwy (firmy) podaję:
* **niepotrzebne skreślić**
(Nazwa i adres innego podmiotu)
13. W przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej, osobami uprawnionymi do reprezentowania Wykonawcy przy podpisaniu umowy będą:
1). (imię i nazwisko) (zajmowane stanowisko).....
2). (imię i nazwisko)..... (zajmowane stanowisko).....
14. Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym jest:
1). (imię i nazwisko)..... tel.:
15. W przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej, płatność za realizację przedmiotu umowy należy przelewać na nasz numer rachunku bankowego:
.....
16. Zwrotu wadium należy dokonać na nasz NRB
17. W trakcie trwania postępowania o udzielenie zamówienia mieliśmy świadomość możliwości składania zapytań oraz wyjaśnień dotyczących treści SIWZ.
18. Składając ofertę, informuję Zamawiającego, że wybór naszej oferty³:
a) nie będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego: TAK/ NIE⁴
b) będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.
W sytuacji z lit. b) , należy wskazać:
1) Część zamówienia, której to dotyczy:
- 2) Nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku:
.....
.....
.....
.....

¹ (...) jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione, musi wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa(...)

² Wypełnić, gdy dotyczy

³ Niepotrzebne skreślić, a wymagane pola uzupełnić – jeśli dotyczy.

⁴ Niepotrzebne skreślić, a wymagane pola uzupełnić – jeśli dotyczy.

3) stawka VAT wynosi%

20. Ofertę składamy świadomie i dobrowolnie.

21. Do oferty załączamy niżej wymienione dokumenty:

- 1)na stronach;
- 2) na stronach;
- 3) na stronach;
- 4) na Stronach.

W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego;

W wyjątkowej sytuacji, w zależności od ustaleń dokonanych z Zamawiającym, dopuszczamy możliwość przesłania nam przez Zamawiającego umowy do podpisu za pośrednictwem poczty kurierskiej na koszt Wykonawcy.

podpis osoby/osób upoważnionej

/pieczęć Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego p.n. „**Wykonanie kompleksowego utrzymania czystości środkami czystości i dezynfekcji zapewnionymi przez Wykonawcę**”, nr ref. sprawy **FZP/ZP-26/U/25/15** oświadczam/my, że spełniam/my warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

Miejscowość, dnia r.

.....
podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

**Uwaga: zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.*

/pieczęć Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Wykonanie kompleksowego utrzymania czystości środkami czystości i dezynfekcji zapewnionymi przez Wykonawcę”**, nr ref. sprawy **FZP/ZP-26/U/25/15** oświadczam/my, że brak jest wobec reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

Miejscowość, dnia r.

.....
podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

UMOWA Nr....
(dalej zwana „Umową”)

zawarta w dniu 2012 r. w Warszawie pomiędzy:

Centrum Leczniczo-Rehabilitacyjne i Medycyny Pracy ATTIS Sp. z o.o. z siedzibą w 01-401 Warszawa, ul. Górczewska 89, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000476231, Regon: 016441803, NIP: 5272699583, zwanym dalej „Zamawiającym”, który reprezentuje

1. Prezes – Wiktor Masłowski

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

..... z siedzibą w przy ulicy wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla miasta Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:, Regon:, NIP :, zwaną w treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną przez :

-

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do ewidencji działalności gospodarczej)

(imię i nazwisko), prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą z siedzibą w przy ulicy wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez pod numerem, Regon:, NIP: , zwanym w treści umowy „Wykonawcą”

W wyniku przeprowadzonego postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) zawarto umowę następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest usługa w zakresie „Wykonanie kompleksowego utrzymania czystości środkami czystości i dezynfekcji zapewnionymi przez Wykonawcę”, nr ref. sprawy FZP/ZP-26/U/25/15, zlokalizowanych w Warszawie:
 - a) Szpital 01-401 Warszawa ul Górczewska 89;
 - b) Poradnia 00-127 Warszawa ul. Śliska 5 + pomieszczenia archiwum;
 - c) Poradnia 01-401 Warszawa ul Górczewska 89 + pokój socjalny i pomieszczenia archiwum;
 - d) Poradnia 02-106 Warszawa ul. Pawińskiego 2;
 - e) Poradnia 03-841 Warszawa ul. Grochowska 278;
 - f) Poradnia 02-002 Warszawa ul. Nowogrodzka 62 A + pomieszczenia archiwum;
 - g) Poradnia 00-950 Warszawa ul. Moliera 5;
2. Sprzątanie pomieszczeń wymienionych w ust. 1 będzie się odbywać z zachowaniem wymagań technicznych i jakościowych wynikających z załącznika nr 1 do Umowy łącznie z planem higieny opracowanym przez Wykonawcę odrębnie dla szpitala i odrębnie dla każdej poradni.
3. Wymagania techniczno - jakościowe usługi sprzątania poddawane będą kontroli przez Zamawiającego metodą pobierania wymazów potwierdzających pozbawienie szczepów

chorobotwórczych oraz kontroli technicznej parametrów sprzętu i środków chemicznych używanych do realizacji Umowy.

4. Ograniczenia powierzchni sprzątania w trakcie realizacji docelowego zakresu Umowy, wynikające z potrzeb bieżących (remontów, modernizacji, wyłączenia z używania itp.) wymagają uprzedzenia Wykonawcy z tygodniowym wyprzedzeniem i powodują ograniczenie wynagrodzenia Wykonawcy o cenę sprzątania wyłączonej powierzchni. Czynności te wymagają potwierdzenia pisemnego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do włączenia do realizacji przedmiotu Umowy w ramach tego samego wynagrodzenia, prac związanych z usuwaniem zabrudzenia spowodowanego pracami malarsko-remontowymi.
6. Wykonawca oświadcza, że przed złożeniem oferty Zamawiającemu zapoznał się ze wszystkimi warunkami, które są niezbędne do wykonania przez niego przedmiotu zamówienia bez konieczności ponoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów.

§2

OBOWIĄZKI STRON W ZAKRESIE USŁUGI

I. Zamawiający zobowiązuje się:

1. Ustanowić (imię i nazwisko) odpowiedzialnego za wykonanie obowiązków wynikających z Umowy i dokonywania bezpośrednich uzgodnień z przedstawicielem Zamawiającego.
2. Zamawiający zapewni osobom sprzątającym pomieszczenie gospodarcze z przeznaczeniem na szatnie i podręczne magazynki do przechowywania sprzętu i materiałów.

II. Wykonawca zobowiązuje się:

1. Ustanowić (imię i nazwisko) odpowiedzialnego za wykonanie obowiązków wynikających z Umowy i dokonywania bezpośrednich uzgodnień z przedstawicielem Zamawiającego.
2. Przestrzegać przepisów sanitarno- epidemiologicznych, bhp, ppoż. oraz porządkowych obowiązujących w obiektach i na terenie Zamawiającego.
3. Wykonywać usługi w godzinach ustalonych przez Zamawiającego w załączniku nr 1 do Umowy oraz na zasadach prawidłowego sprzątania określonych w załączniku nr 2 do Umowy.
4. Zapewnić swoim pracownikom wykonującym zamówienie jednolite środki ochrony osobistej w szczególności: fartuchy, nakrycia głowy, identyfikatory itp.
5. Szkolić na swój koszt personel sprzątający w zakresie szkolenia z zakresu zakażeń szpitalnych (minimum 1 x w roku, potwierdzone stosownym zaświadczeniem) oraz na bieżąco w zakresie szkoleń adaptacyjnych.
6. Zagwarantować stałą obsadę personelu w poszczególnych komórkach organizacyjnych.
- 6.1. W przypadku nieobecności pracownika uzupełnić stanowisko pracy w ciągu 30 minut. Zastępstwo ma być uzupełnione spośród pracowników rezerwowych, nie może ono polegać na przesunięciu pomiędzy komórkami organizacyjnymi. (ten punkt dotyczy szpitala).
7. Niezwłocznie reagować na uwagi dotyczące wykonywanej usługi kierowane przez osoby odpowiedzialne za nadzór nad usługą po stronie Zamawiającego.
8. Wyposażyć pracowników w sprzęt do świadczenia usługi zgodnie z nowoczesnymi zasadami i technologiami sprzątania obowiązującymi w placówkach ochrony zdrowia (ilość i rodzaj sprzętu dostosowany do ilości pomieszczeń).
9. Wyposażyć sanitariaty w dozowniki na papier, szczotki, mydło i ręczniki oraz codziennie zaopatrywać sanitariaty w niezbędne artykuły higieniczne i roztwory preparatów określonych w ust.10 w sposób zapewniający ich ciągłą dostępność dla pacjentów i personelu.
10. Zamontować i zastosować automatyczny sposób przygotowania roboczych roztworów preparatów myjących i dezynfekujących (szpital).
11. Pokrywać koszty badań stężeń preparatów dezynfekcyjnych zleconych przez Zespół ds. Zakażeń w przypadkach uzasadnionych podejrzeń zakażeń.
12. Poność koszty mandatów i kar za nieprzestrzeganie przepisów nakładanych przez zewnętrzne instytucje kontrolujące np. Sanepid w związku z nienależytym wykonaniem usługi.
13. Poność koszty konserwacji i naprawy sprzętu do sprzątania.

14. Środki i materiały czyszczące muszą posiadać odpowiednie certyfikaty i atesty oraz dopuszczenie do stosowania w zakładach opieki zdrowotnej jak również zapewniać usunięcie ze sprzątanym powierzchni szczepów chorobotwórczych i uniemożliwienie przenoszenia drobnoustrojów pomiędzy pomieszczeniami.
15. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu próbki artykułów sanitarno-higienicznych (papier toaletowy, ręczniki jednorazowe), celem umożliwienia Zamawiającemu późniejszą jakością ocenę, dostarczanego w trakcie trwania umowy, wymienionego asortymentu.
16. Niedozwolona będzie zmiana zaproponowanego asortymentu przez okres trwania umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego, dotycząca składu chemicznego i właściwości artykułów sanitarno-higienicznych.
17. Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia do 5-ego dnia każdego miesiąca, aktualnego wykazu pracowników wykonujących usługi w zakresie utrzymania czystości na terenie Centrum ATTIS posiadających aktualną książeczką sanepidowską oraz obowiązkowo zaszczepionych przeciw WZW typu B.

§ 3

CZAS TRWANIA UMOWY

1. Umowę zawiera się na okres 12 miesięcy.
2. Rozpoczęcie realizacji usługi (przewiduje się od dnia 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r.).

§4

WARTOŚĆ UMOWY I WARUNKI PŁATNOŚCI.

1. Wartość przedmiotu zamówienia wynosi zł. brutto słownie:
2. Miesięczną należność za wykonaną usługę w zakresie sprzątania, stanowi kwota zryczałtowana brutto w wysokości (słownie:.....) PLN.
3. Należność za wykonaną usługę będzie wypłacona na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę i przekazana na konto nr do 60 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
4. Podstawą każdorazowego wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie Protokół odbioru prac wykonanych w ciągu danego miesiąca, podpisany przez Zespół powołany w § 6 ust. 1.
5. Wykonawca gwarantuje stałość cen usługi w okresie obowiązywania Umowy.
6. Wynagrodzenie Wykonawcy zostało ustalone z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT w wysokości obowiązującej w dacie składania oferty. W przypadku ustawowej zmiany wysokości podatku VAT wynagrodzenie ulegnie proporcjonalnej zmianie.
7. Wykonawca nie może dokonać przelewu wierzytelności, o której mowa w ust. 1 bez pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.

§5

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa przy wykonywaniu prac zleconych Umową.
2. W zakresie odpowiedzialności za mienie Zamawiającego w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości: zniszczenie lub uszkodzenie w wyniku m.in. nieprawidłowego wykonywania czynności prowadzone będzie postępowanie wyjaśniające, którego wyniki będą podstawą do materialnego wyrównania szkody- obciążenia Wykonawcy.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo oraz szkody powstałe przy wykonywaniu obowiązków Umowy lub w wyniku zdarzeń losowych mogących wystąpić w trakcie realizacji Umowy.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za spowodowanie wypadku w wyniku niewłaściwego świadczenia usługi np. przez zaniedbania tj. rozlanie wody, pozostawienie przedmiotów odpowiednio niezabezpieczonych na przejściach, schodach, itp.

5. W przypadku poniesienia przez Zamawiającego jakiegokolwiek szkody, w związku ze zdarzeniem o którym mowa w ust. 3 i 4 powyżej, Wykonawca zobowiązany jest pokryć te koszty na wezwanie Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest pokryć na wezwanie Zamawiającego wszelkie koszty wynikające z nałożonych na Zamawiającego kar, mandatów, grzywien i innych obciążeń, z tytułu niewłaściwej czystości obiektów Zamawiającego.
7. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania umowy i sposobu ich zabezpieczenia oraz do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu przez pracowników mających dostęp do powierzonych danych osobowych w tajemnicy zarówno w trakcie wykonywania prac u Zamawiającego, jak i po ich ustaniu.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie przetwarzania danych osobowych, oraz procedur wewnętrznych obowiązujących u Zamawiającego dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 6

PODWYKONAWCY

1. Wykonawca powierza wykonanie przedmiotu umowy następującym podwykonawcom:
 - a)(nazwa);.....zakres wykonywanych czynności.....
 - b)(nazwa);.....zakres wykonywanych czynności.....
 - c)(nazwa);.....zakres wykonywanych czynności.....
2. Umowy Wykonawcy z podwykonawcami oraz umowy podwykonawców z dalszymi podwykonawcami winny być zawierane w formie pisemnej.
3. Po zawarciu niniejszej umowy Wykonawca nie może bez uprzedniej zgody Zamawiającego zawrzeć umowy z podwykonawcą niewymienionym w ust. 1, a zmiana podwykonawcy wymaga zmiany umowy.
4. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamierzający:
 - a) zawrzeć umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi objęte niniejszą umową (umowa o podwykonawstwo),
 - b) dokonać zmiany umowy o podwykonawstwo, jest zobowiązany, w trakcie realizacji umowy, do przedłożenia Zamawiającemu projektu umowy o podwykonawstwo, a także projektu zmiany takiej umowy, przy czym podwykonawca lub dalszy podwykonawca jest obowiązany dołączyć zgodę Wykonawcy na zawarcie umowy o podwykonawstwo o treści zgodnej z projektem umowy.
5. Każdy projekt umowy o podwykonawstwo oraz umowa o podwykonawstwo musi zawierać w szczególności postanowienia dotyczące:
 - 1) Zakresu usług przewidzianych do wykonania,
 - 2) Terminu realizacji usług,
 - 3) Wynagrodzenia i zasad płatności za wykonanie usług,
 - 4) Terminu zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy z tym zastrzeżeniem, że termin ten nie może być dłuższy niż 30 dni od doręczenia Wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy usługi,
 - 5) Rozwiązanie umowy z podwykonawcą w przypadku rozwiązania niniejszej umowy.
 - 6) Klauzulę o następującej treści: „W przypadku nie zapłacenia przez Wykonawcę wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy za wykonane przez podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę usługi, Zamawiający zapłaci podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy należną kwotę wynagrodzenia za usługi faktycznie wykonane, jednakże nie wyższą, niż kwota wynikająca z usług wykonanych

przez podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę, przy zastosowaniu cen jednostkowych nie wyższych niż zawartych w ofercie Wykonawcy”.

6. Zamawiający w terminie 14 dni od otrzymania projektu umowy o podwykonawstwo, zgłosi pisemne zastrzeżenia do projektu takiej umowy, jeżeli:
 - 1) Nie spełnia ona wymagań określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 2) Gdy przewiduje termin zapłaty wynagrodzenia dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia Wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy usługi.
7. Niezgłoszenie przez Zamawiającego pisemnych zastrzeżeń do przedłożonego projektu umowy o podwykonawstwo w terminie określonym w ust. 6, uważa się za akceptację projektu umowy przez Zamawiającego.
8. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca mają obowiązek przedłożyć Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy:
 - 1) O podwykonawstwo określonej w ust. 4, której przedmiotem są usługi objęte niniejszą umową,
 - 2) O podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy lub usługi, z wyłączeniem umów o podwykonawstwo o wartości mniejszej niż 0,5% wartości umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz umów o podwykonawstwo, których przedmiot został wskazany przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, jako niepodlegający niniejszemu obowiązkowi. Wyłączenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, nie dotyczy umów o podwykonawstwo o wartości większej niż 50 000,00 zł. W terminie 7 dni od jej zawarcia.
9. Zamawiający, w terminie 14 dni od otrzymania umowy o podwykonawstwo określonej w ust. 8 pkt. 1, zgłasza pisemny sprzeciw do tej umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 6. Niezgłoszenie przez Zamawiającego pisemnego sprzeciwu do przedłożonej umowy o podwykonawstwo w terminie określonym w zdaniu poprzednim uważa się za akceptację umowy przez Zamawiającego.
10. W przypadku umowy o podwykonawstwo określonej w ust. 8 pkt. 2, jeżeli termin zapłaty wynagrodzenia jest dłuższy niż określony w ust. 6 pkt. 2, Zamawiający informuje o tym Wykonawcę i wzywa go do doprowadzenia do zmiany tej umowy w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania, brak wykonania tego obowiązku może być uznany przez Zamawiającego za rażące naruszenie zapisów Umowy.
11. Postanowienia ust 2-10 stosuje się odpowiednio do zmian danej umowy o podwykonawstwo.
12. Wykonawca odpowiada za działania podwykonawców lub dalszych podwykonawców jak za swoje własne.

§ 7

KONTROLA JAKOŚCI

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącej kontroli właściwego wykonania usługi realizowanej w ramach Umowy przez powołany przez Zamawiającego trzyosobowy Zespół kontrolny w składzie:
 - 1) przedstawiciel Działu Administracyjno-Gospodarczego,
 - 2) przedstawiciel Działu Pielęgniarstwa,
 - 3) przedstawiciel komórki organizacyjnej, której dotyczy sprzątanie.
2. Każdy z wyżej wymienionych przedstawicieli ma prawo w każdym czasie wnioskować o przeprowadzenie kontroli. Po przeprowadzonej kontroli każdorazowo będzie sporządzany protokół pokontrolny.
3. W przypadku stwierdzonych protokolarnie uchybień w jakości wykonania przedmiotu Umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia kar umownych zgodnie z § 8.
4. Wykonawca zobowiązuje się umożliwić przeprowadzenie kontroli przez właściwe instytucje w zakresie przestrzegania przez Wykonawcę prawa, w szczególności przepisów sanitarno – epidemiologicznych.

5. Zamawiający dopuszcza zmianę Umowy polegającą na ograniczeniu zakresu świadczenia w przypadku zmiany okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, np. zmianę powierzchni. Zamawiający zobowiązany jest w takim przypadku do zapłaty jedynie za faktycznie wykonane usługi i ograniczenie wynagrodzenia stosunkowo do sprzątej powierzchni, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Umowy. Dopuszcza się również zmianę sposobu świadczenia usługi w przypadku gdy zmiana ta podwyższy standard świadczonej usługi.
6. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu wszelkich rabatów i innych promocji zaistniałych w trakcie obowiązywania Umowy, bez konieczności zawierania aneksu. Podstawą do naliczenia dodatkowego rabatu jest cena zawarta w Umowie.
7. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru odpadów medycznych z zakładów szpitala oraz przychodni przy ul. Górczewskiej 89 za pokwitowaniem na druku otrzymanym od Zamawiającego oraz transportu odpadów medycznych w wózkach hermetycznie zamkniętych do magazynu odpadów medycznych znajdującego się na terenie Zamawiającego przy ul. Górczewskiej 89, ważenia poszczególnych rodzajów odpadów medycznych oraz dokumentowania ich ilości.
8. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru odpadów medycznych z pozostałych placówek Zamawiającego oraz umieszczenia ich w przeznaczonych na ten cel lodówkach, a następnie wydania ich odbiorcy odpadów, ważenia poszczególnych rodzajów odpadów medycznych oraz dokumentowania ich ilości.
9. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru odpadów komunalnych ze wszystkich placówek Zamawiającego oraz umieszczenia ich w przeznaczonych na ten cel kontenerach.
10. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania obowiązującej w Centrum ATTIS Procedury „Segregacja klasyfikacja i usuwanie odpadów”.

§ 8

KARY UMOWNE

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych. Wykonawca zapłaci karę umowną, w przypadku:
 - 1) odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10% wynagrodzenia Wykonawcy brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy;
 - 2) stwierdzonych uchybień w jakości wykonania przedmiotu Umowy - w wysokości 5% od miesięcznej wartości za wykonaną usługę, o którym mowa w § 4 ust. 2- za każdy przypadek stwierdzonego uchybienia;
 - 3) w przypadku ujawnienia przez Wykonawcę danych, pozyskanych przy wykonywaniu umowy, a także innych informacji mogących mieć charakter informacji poufnych, dotyczących przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2;
 - 4) w przypadku niedostarczenia w terminie dokumentów o których mowa § 2 ust. II pkt. 17 w wysokości 2% od miesięcznej wartości za wykonaną usługę, o którym mowa w § 4 ust. 2- za każdy przypadek stwierdzonego uchybienia;
 - 5) w przypadku nieprzestrzegania wykonywania usług w godzinach ustalonych przez Zamawiającego w załączniku nr 1 do Umowy w wysokości 0,2 % od miesięcznej wartości za wykonaną usługę, o którym mowa w § 4 ust. 2- za każdy przypadek stwierdzonego uchybienia;
 - 6) innego niż powyżej nienależytego wykonania umowy – każdorazowo w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 umowy
2. W każdym przypadku zastrzeżenia kary umownej w umowie na rzecz Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną na zasadach ogólnych.
3. Zamawiający uprawniony jest do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy bez odrębnego wzywania go do zapłaty. Ewentualnie naliczone kary umowne co do zasady zmniejszają wysokość należnego Wykonawcy wynagrodzenia.

4. Kara umowna staje się wymagalna z chwilą złożenia Wykonawcy oświadczenia o jej naliczeniu.
5. Kary umowne mogą podlegać łączeniu. W szczególności, Zamawiający jest uprawniony do wielokrotnego naliczania kary, o której mowa w ust. 1 pkt 2 i niezależnie od naliczenia kary, o której mowa w ust. 1 pkt. 1.

§ 9

ODSTĄPIENIE

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w całości lub części, jeżeli:
 - 1) gdy Wykonawca wykonuje usługę będącą przedmiotem Umowy w sposób sprzeczny z jej postanowieniami i pomimo wezwania go przez Zamawiającego nie zmienia sposobu realizacji - w terminie do 30 dni od dnia, kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od Umowy z tej przyczyny
 - 2) w przypadku 4-krotnego stwierdzenia przez Zamawiającego wykonania usługi będącej przedmiotem Umowy w sposób nienależyty - w terminie do 30 dni od dnia, kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od Umowy z tej przyczyny.
 - 3) gdy Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności, lub złożono wobec niego wnioski o wszczęcie postępowania likwidacyjnego, upadłościowego bądź naprawczego;
 - 4) jeżeli Wykonawca złoży fałszywe oświadczenie w ramach realizacji umowy albo oświadczenie niekompletne, którego nie uzupełni w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie;
 - 5) jeżeli wystąpi jedna z przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 pkt 4-11 Pzp;
 - 6) jeżeli suma kar umownych, o których mowa w § 8 przekroczy 20% łącznej kwoty wynagrodzenia, o której mowa w §4 ust. 1;
 - 7) jeżeli Wykonawca rozszerza zakres podwykonawstwa poza wskazany w Ofercie Wykonawcy i nie zmienia sposobu realizacji umowy, mimo wezwania przez Zamawiającego do usunięcia uchybień w terminie określonym w wezwaniu.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy należy złożyć drugiej stronie w formie pisemnej w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie. Oświadczenie o odstąpieniu musi zawierać uzasadnienie.
3. Odstąpienie od umowy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapłaty kar umownych określonych w § 8 Umowy.

§ 10

1. W celu zapewnienia należytego wykonania Umowy ustanawia się zabezpieczenie w wysokości 5 % wartości wynagrodzenia umownego brutto, to jest kwotyzł (słownie:.....). Wykonawca złożył zabezpieczenie w formie.....
2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie zwrócone Wykonawcy w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.

§ 11

1. Z zastrzeżeniem przypadków określonych w niniejszej umowie, wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają porozumienia stron i zachowania formy pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
2. -Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia istotnych zmian do treści zawartej umowy, w szczególności w zakresie terminu realizacji zamówienia, wynagrodzenia wykonawcy, sposobu i warunków wykonania zamówienia, w następujących przypadkach:
 - 2.1.zmiany obowiązujących przepisów prawa mających wpływ na realizację przedmiotu zamówienia

- 2.2.zmiany terminu realizacji umowy, o ile będzie to konieczne z uwagi na nieprzewidziane okoliczności, z przyczyn niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy, nie dłużej jednak niż o 3 miesiące;
- 2.3.uzasadnionych przyczyn technicznych lub funkcjonalnych powodujących konieczność zmiany sposobu wykonania umowy
- 2.4.zmiany sposobu świadczenia usługi w przypadku, gdy zmiana ta podwyższy standard świadczonej usługi.
- 2.5.zmiany polegającej na ograniczeniu zakresu świadczenia w przypadku zmiany okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy np. ograniczeniu liczby godzin świadczenia ochrony; wynagrodzenie wykonawcy ulegnie wówczas stosownemu obniżeniu)
- 2.6.zmiany zakresu przedmiotu zamówienia powierzonego podwykonawcom;
- 2.7.siły wyższej

§ 12

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w Umowie będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy z dn. 29.01.2004 Prawo Zamówień Publicznych.
3. Spory powstałe na tle realizacji Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nie uregulowanych w Umowie zastosowanie mają przepisy ustawy o zamówieniach publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Załączniki do Umowy stanowią:

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Specyfikacja asortymentowo-cenowa

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opis przedmiotu zamówienia

- i. Przedmiotem zamówienia jest: „**Wykonanie kompleksowego utrzymania czystości środkami czystości i dezynfekcji zapewnionymi przez Wykonawcę**”.
- ii. Miejscem świadczenia przedmiotu zamówienia będą obiekty Centrum Leczniczo Rehabilitacyjnego i Medycyny Pracy ATTIS znajdujące się w następujących lokalizacjach:
 - a) Szpital 01-401 Warszawa ul Górczewska 89;
 - b) Poradnia 00-127 Warszawa ul. Śliska 5 + pomieszczenia archiwum;
 - c) Poradnia 01-401 Warszawa ul Górczewska 89 + pokój socjalny i pomieszczenia archiwum;
 - d) Poradnia 02-106 Warszawa ul. Pawińskiego 2;
 - e) Poradnia 03-841 Warszawa ul. Grochowska 278;
 - f) Poradnia 02-002 Warszawa ul. Nowogrodzka 62 A + pomieszczenia archiwum;
 - g) Poradnia 00-950 Warszawa ul. Moliera 5;

Zakres usługi obejmuje wykonywanie następujących czynności

1. Mycie i dezynfekcja wszystkich powierzchni.
2. Gruntowne czyszczenie podłóg z PCV przy użyciu automatu połączone z nablyszczaniem 1 x na kwartał.
3. Gruntowne czyszczenie i konserwacja podłóg ciągów komunikacyjnych, pracowni diagnostycznych, pomieszczeń administracyjnych – 1 x w miesiącu
4. Utrzymanie czystości ścian i sufitów.
5. Utrzymanie czystości sprzętu medycznego i mebli
6. Pranie wykładzin dywanowych 2 x w roku
7. Pranie mebli tapicerskich 2 x w roku
8. Mycie okien, czyszczenie i pranie wertikali 2 x w roku
9. wymiana mat wejściowych (13 sztuk); wiosna - lato 1 x w miesiącu, jesień – zima 2 x w miesiącu
10. Zbieranie i transportowanie odpadów medycznych i komunalnych do miejsca ich składowania
11. Codzienne zaopatrywanie sanitariatów w niezbędne artykuły higieniczne w sposób zapewniający ich ciągłą dostępność dla pacjentów i personelu
12. Montaż dozowników na papier, mydło i ręczniki w ilości 1 szt.: we wszystkich WC w danej placówce

Wykonawca zobowiązany jest szkolić na bieżąco, na swój koszt, personel w zakresie:

- **Dla osób sprzątających** – szkolenie adaptacyjne, szkolenie z zakresu zakażeń szpitalnych, szkolenie z zakresu stosowania środków dezynfekcyjnych.

Wykonawca zapewni swoim pracownikom jednolitą odzież roboczą – fartuchy, identyfikatory itp.,

Pracownicy Wykonawcy złożą w dniu podpisania umowy oświadczenia o zachowaniu tajemnicy zawodowej i odpowiedniej postawy – w stosunku do pacjenta i personelu

Sposób świadczenia usług:

Na terenie szpitala ul. Górczewska 89; (minimalna obsada wymagana przez zamawiającego)

- **w Zakładzie Chorób Wewnętrznych** (2 odcinki) po jednej osobie na każdym odcinku w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ - przez 7 dni w tygodniu

- w **Zakładzie Chirurgicznym - Opieki Pooperacyjnej** (I i II piętro), 1 osoba w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ - przez 5 dni w tygodniu
- w **Zakładzie Operacyjno Zabiegowym** (blok operacyjny) 1 osoba w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ - przez 5 dni w tygodniu
- W **Zakładzie Chirurgicznym Ogólnym** (V piętro) 1 osoba w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ - przez 5 dni w tygodniu
- W **Zakładzie Rehabilitacji** odcinek sal chorych (V i VI piętro) 1 osoba w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ przez 7 dni w tygodniu - oraz 1 osoba w godz. 18⁰⁰ do 22⁰⁰ – odcinek fizjoterapii przez 6 dni w tygodniu od poniedziałku do soboty.
- **Apteka szpitalna** – 1 osoba w godz. od 8⁰⁰ do 10⁰⁰
- W **Dziale Diagnostyki Medycznej** 1 osoba w godz. od 14³⁰ do 22⁰⁰ - przez 5 dni w tygodniu, a pracownia endoskopii 1 osoba w godzinach od 6⁰⁰ do 8⁰⁰
- W **Izbie Przyjęć oraz korytarz przed Izbą Przyjęć** 1 osoba w godzinach od 6⁰⁰ do 7⁰⁰ oraz od 18⁰⁰ do 20⁰⁰ przez 7 dni w tygodniu
- **Gabinety ortopedyczne, sekretariat oraz korytarz przed Izbą Przyjęć** 1 osoba w godz. od 13⁰⁰ do 15⁰⁰ przez 5 dni w tygodniu
- **Korytarz oraz pozostałe gabinety na parterze** 1 osoba od godziny 15⁰⁰ do 18⁰⁰ przez 5 dni w tygodniu.
- **Korytarze piwniczne oraz szatnie** 1 osoba od godziny 18⁰⁰ do 22⁰⁰ przez 7 dni w tygodniu.

Na terenie poradni należących do zamawiającego: praca 5 dni w tygodniu (minimalna obsada wymagana przez zamawiającego)

- **Poradnia ul. Pawińskiego 2**
 - 1 osoba (serwis dzienny) od 10⁰⁰ do 14⁰⁰;
 - 3 osoby od 14⁰⁰ do 21⁰⁰.
- **Poradnia ul. Grochowska 278.**
 - 1osoba od 17⁰⁰ do 22⁰⁰;
- **Poradnia ul. Nowogrodzka 62a.**
 - 1 osoba (serwis dzienny) od 8⁰⁰ do 14⁰⁰;
 - 6 osób od 15⁰⁰ do 22⁰⁰;
 - 1 osoba 17⁰⁰ do 22⁰⁰ maszynowe mycie ciągów komunikacyjnych.
- **Poradnia ul. Górczewska 89**
 - 1 osoba (serwis dzienny) od 8⁰⁰ do 14⁰⁰ + 1 osoba pomieszczenia plombowane + pomieszczenia archiwum
 - 7 osób od 15⁰⁰ do 22⁰⁰;
 - zaplecze techniczne 1 osoba od 15⁰⁰ do 20⁰⁰;
 - Poradnia Dziecięca 1 osoba od 17⁰⁰ do 22⁰⁰;
 - **Poradnia ul. Moliera 5**
 - 1osoba od 17⁰⁰ do 22⁰⁰.
- **Poradnia ul. Śliska 5**
 - 1 osoba (serwis dzienny) od 8⁰⁰ do 14⁰⁰ (w tym sprzątanie gabinetów: ginekologiczny, laryngologiczny i USG);
 - 3 osoby od 15⁰⁰ do 20⁰⁰;
 - 1 osoba 17⁰⁰ do 22⁰⁰ maszynowe mycie ciągów komunikacyjnych.
- **DODATKOWO**
 - 1 osoba 16⁰⁰ do 22⁰⁰ maszynowe mycie ciągów komunikacyjnych szpital/przychodnia

- 1 osoba 16⁰⁰ do 22⁰⁰ mycie klatek schodowych szpital/przychodnia

Praca personelu sprząającego musi odbywać się w sposób nie utrudniający pracy personelu medycznego Zamawiającego.

Do wykonania przedmiotu zamówienia muszą być zastosowane środki czystości i dezynfekcji, które posiadają niezbędne atesty i dopuszczenia do stosowania w placówkach ochrony zdrowia.

ZAKRES PRAC PERSONELU WYKONUJĄCEGO KOMPLEKSOWE USŁUGI UTRZYMANIA CZYSTOŚCI

w Zakładzie Chorób Wewnętrznych i Zakładzie Rehabilitacji.

1. Sale chorych – prace będą wykonywane z określoną częstotliwością przez 7 dni w tygodniu w godzinach 7⁰⁰ do 15⁰⁰.

L.p.	RODZAJ CZYNNOŚCI	Minimalna częstotliwość wykonywanych czynności
1	Mycie detergentem: parapetów, grzejników, szafek, mebli, stojaków, wieszaków i półek	1x dziennie
2	Mycie i dezynfekcja ram łóżek obłożonych. Mycie blatów szafek trzyłóżkowych, stolików	1 x dziennie Po każdym posiłku
3	Mycie i dezynfekcja: umywalek, baterii kranowych,	2 x dziennie
4	Czyszczenie lusterek i półek pod lustrami.	1x dziennie
5	Mycie i dezynfekcja glazury wokół umywalek.	1x dziennie
6	Mycie i dezynfekcja zewnętrznych części dozowników na mydło i płyn dezynfekcyjny.	1x dziennie
7	Dokładne mycie i dezynfekcja całych dozowników każdorazowo przed uzupełnieniem mydła i płynów dezynfekcyjnych	przed uzupełnieniem płynów
8	Opróżnianie, mycie i dezynfekcja kubłów na odpady komunalne, transport odpadów do miejsca przeznaczenia oraz zakładanie nowych worków foliowych na odpady zgodnie z kodem kolorów	w r. potrzeby nie rzadziej jak 1x dziennie
9	Mycie detergentem i naprzemiennie dezynfekcja podłóg	w r. potrzeby nie rzadziej jak 1x dziennie
10	Mycie przeszkleń wewnętrznych.	w r. potrzeby nie rzadziej jak 1x dziennie
11	Mycie pozostałego sprzętu, aparatury na zlecenie pielęgniarki oddziałowej.	w razie potrzeby
12	Mycie okien (części wewnętrzne), części zewnętrzne	1 x na kwartał 1 x na 6 msc.
13	Utrzymanie w czystości żaluzji pionowych.	1 x na kwartał
14	Dezynfekcja i mycie wózków transportowych: dla pacjentów, na odpady.	po każdym użyciu

15	Mycie lamp bakteriobójczych –palnik i obudowę przecierać środkiem na bazie alkoholu. Lampy przenośne, lampy bakteriobójcze ściennie	zawsze przed użyciem, dodatkowo 1 x w tygodniu
16	Mycie obudowy lamp sufitowych, ściennych i innych	1 x w miesiącu
17	Mycie drzwi, klamek	1 x dziennie, i w razie potrzeby
18	Gruntowne sprzątanie sal mycie lamperii, czyszczenie podłóg, wszystkich mebli i urządzeń	1 x w miesiącu
19	Utrzymanie w czystości sufitów, osłon lamp, kloszy, krat wywietrzników	1 x na kwartał
20	Dezynfekcja syfonów przy umywalkach	1 x tygodniu
21	Wykonywanie innych czynności zgodnych z zakresem obowiązków zleconych przez Kierownika Zakładu lub inny personel medyczny	W razie potrzeby

2. Pracownie Izby Przyjęć: prace będą wykonywane z określoną częstotliwością przez 7 dni w tygodniu, w godzinach 6⁰⁰ - 8⁰⁰ i 16⁰⁰ - 18⁰⁰.

L.p.	RODZAJ CZYNNOŚCI	Minimalna częstotliwość wykonywanych czynności
1	Mycie detergentem: parapetów, grzejników, szafek, mebli, stojaków, wieszaków i półek, listew	1x dziennie
2	Mycie i dezynfekcja: umywalek, baterii kranowych	2 x dziennie
3	Sprzątanie łazienki dla pacjentów	2 x dziennie
4	Czyszczenie lustek i półek pod lustrami	1x dziennie
5	Mycie i dezynfekcja glazury wokół umywalek.	1x dziennie
6	Mycie i dezynfekcja zewnętrznych części dozowników na mydło i płyn dezynfekcyjny	1x dziennie
7	Dokładne mycie i dezynfekcja całych dozowników każdorazowo przed uzupełnieniem mydła i płynów dezynfekcyjnych	przed uzupełnianiem płynów
8	Opróżnianie, mycie i dezynfekcja kubłów na odpady medyczne i komunalne, transport odpadów do miejsca przeznaczenia oraz zakładanie nowych worków foliowych na odpady zgodnie z kodem kolorów	1 x dziennie wg potrzeb
9	Mycie detergentem i naprzemiennie dezynfekcja podłóg	2 x dziennie wg potrzeb
10	Mycie pozostałego sprzętu, aparatury na zlecenie Kierownika Przychodni	w razie potrzeby
11	Mycie okien (części wewnętrzne) części zewnętrzne.	1 x na kwartał 1 x na 6 msc.
12	Utrzymanie w czystości żaluzji pionowych	1 x na kwartał
13	Dezynfekcja i mycie wózków transportowych: dla pacjentów, na odpady.	po każdym użyciu
14	Mycie lamp bakteriobójczych – palnik i obudowę przecierać środkiem na bazie alkoholu. Lampy przenośne, lampy bakteriobójcze ściennie	zawsze przed użyciem 1 x w miesiącu
15	Mycie drzwi, klamek	1 x dziennie w razie potrzeby

16	Mycie i dezynfekcja toalet	2 x dziennie i wg potrzeb
17	Gruntowne sprzątanie gabinetów: mycie lamperii czyszczenie podłóg, wszystkich mebli i urządzeń	1 x w miesiącu
18	Utrzymanie w czystości sufitów, osłon lamp, kloszy, krat wywietrzników	1 x na kwartał
19	Dezynfekcja syfonów przy umywalkach	1 x tygodniu
20	Dezynfekcja i mycie stołów zabiegowych, kozetek	1 x dziennie
21	Opróżnianie, dezynfekcja, mycie urządzeń ssących	w razie potrzeby
22	Dezynfekcja i mycie detergentem sprzętu medycznego stojącego, na polecenie Kierownika Przychodni	1 x dziennie i w razie potrzeby
23	Wykonywanie innych czynności zgodnych z zakresem obowiązków zleconych przez Kierownika Zakładu lub inny personel medyczny	W razie potrzeby

3. Pracownie diagnostyczne: USG, RTG, -prace będą wykonywane z określoną częstotliwością przez 5 dni w tygodniu, w godzinach popołudniowych,
 Poradnie i pracownie specjalistyczne na terenie wszystkich przychodni – prace będą wykonywane 5 dni w tygodniu w godzinach popołudniowych

L.p.	RODZAJ CZYNNOŚCI	Minimalna częstotliwość wykonywanych czynności
1	Mycie detergentem: parapetów, grzejników, szafek, mebli, stojaków, wieszaków i półek	1x dziennie
2	Mycie i dezynfekcja: umywalek, baterii kranowych	1x dziennie
3	Czyszczenie luster i półek pod lustrami	1x dziennie
4	Mycie i dezynfekcja glazury wokół umywalek.	1x dziennie
5	Mycie i dezynfekcja zewnętrznych części dozowników na mydło i płyn dezynfekcyjny	1x dziennie
6	Dokładne mycie i dezynfekcja całych dozowników każdorazowo przed uzupełnieniem mydła i płynów dezynfekcyjnych	przed uzupełnianiem płynów
7	Dezynfekcja i mycie detergentem sprzętu medycznego stojącego, na polecenie kierownika pracowni	1 x dziennie i w razie potrzeby
8	Dezynfekcja i mycie stołów zabiegowych, kozetek	1 x dziennie
9	Mycie drzwi i klamek	1 x dziennie
10	Dezynfekcja syfonów przy umywalkach	1 x tygodniu
11	Czyszczenie luster, przesłon, telefonów	1x dziennie
12	Mycie i naprzemiennie dezynfekcja podłóg	1 x dziennie i wg potrzeby
13	Mycie i dezynfekcji blatów	1 x dziennie
14	Opróżnienie, umycie i dezynfekcja kubłów na odpady medyczne i śmieci, założenie worka zgodnie z kodem koloru i transport do miejsca ich składowania	1x dziennie
15	Mycie okien żaluzji, wertikali Zdejmowanie i zakładanie firan	1 x na 6 msc. 1 x na kwartał
16	Opróżnianie, dezynfekcja, mycie urządzeń ssących	1 x dziennie lub w r. potrzeby
17	Utrzymanie w czystości sufitów, osłon lamp, kloszy, krat wywietrzników	1 x na kwartał

18	Gruntowne sprzątanie gabinetów: mycie lamperii, czyszczenie podłóg, wszystkich mebli i urządzeń. Mycie niedostępnych powierzchni pod meblami, szafkami, lodówkami, oraz innym sprzętem znajdującym się na wyposażeniu	1 x w miesiącu
19	Mycie lamp bakteriobójczych –palnik i obudowę przecierać środkiem na bazie alkoholu. Lamy przenośne, lamy bakteriobójcze ściennie	zawsze przed użyciem 1 x w miesiącu
20	Wykonywanie innych czynności zgodnych z zakresem obowiązków zleconych przez Kierownika Przychodni lub inny personel medyczny	W razie potrzeby

4. Gabinety zabiegowe na oddziałach– prace będą wykonywane z określoną częstotliwością przez 7 dni w tygodniu

L.p.	RODZAJ CZYNNOŚCI	Minimalna częstotliwość wykonywanych czynności
1	Mycie detergentem: parapetów, grzejników, szafek, mebli, stojaków, wieszaków i półek	1x dziennie I w razie potrzeby
2	Mycie i dezynfekcja: umywalek, zlewów i baterii kranowych	2 x dziennie
3	Czyszczenie lusterek i półek pod lustrami, telefonów	1x dziennie
4	Mycie i dezynfekcja glazury wokół umywalek.	1x dziennie
5	Mycie i dezynfekcja zewnętrznych części dozowników na mydło i płyn dezynfekcyjny	1x dziennie
6	Dokładne mycie i dezynfekcja całych dozowników każdorazowo przed uzupełnieniem mydła i płynów dezynfekcyjnych	przed uzupełnianiem płynów
7	Dezynfekcja i mycie detergentem sprzętu medycznego stojącego, na polecenie kierownika pracowni	1 x dziennie i w razie potrzeby
8	Dezynfekcja i mycie stołów zabiegowych, kozetek	2 x dziennie
9	Mycie drzwi i klamek	1 x dziennie
10	Dezynfekcja i mycie detergentem sprzętu medycznego stojącego	1 x dziennie
11	Dezynfekcja i mycie lamp bezcieniowych, bakteriobójczych i innych znajdujących się w pomieszczeniach	1 x w tygodniu
12	Dezynfekcja syfonów przy umywalkach	1 x dziennie
13	Mycie preparatem myjąco - dezynfekującym podłóg	2 x dziennie i w razie potrzeby
14	Dezynfekcja i mycie stołów zabiegowych, kozetek	1 x dziennie i w razie potrzeby
15	Dezynfekcja i mycie stojaków na kroplówki, pozostałych sprzętów	1 x dziennie
16	Mycie i dezynfekcji blatów	1 x dziennie
17	Opróżnienie, umycie i dezynfekcja kubłów na odpady medyczne i śmieci, założenie worka zgodnie z kodem koloru i transportowanie ich do miejsca składowania	2 x dziennie i w razie potrzeby
18	Mycie okien i żaluzji. (wertikali) części wewnętrznych, mycie gruntowne	1x na kwartał 1 x na 6 msc.
19	Utrzymanie w czystości ścian, sufitów	1 x w miesiącu
20	Gruntowne sprzątanie gabinetów. Mycie niedostępnych	1x w tygodniu

	powierzchni pod meblami, szafkami, lodówkami, oraz innym sprzętem znajdującym się na wyposażeniu	
21	Mycie i dezynfekcja ścian na wysokości lamperii	1x w tygodniu
22	Wykonywanie innych czynności zgodnych z zakresem obowiązków zleconych przez Kierownika Przychodni lub inny personel medyczny	W razie potrzeby

5. Zakład Anestezjologii - prace będą wykonywane z określoną częstotliwością przez 5 dni w tygodniu

L.p.	RODZAJ CZYNNOŚCI	Minimalna częstotliwość wykonywanych czynności
1	Mycie detergentem: parapetów, grzejników, szafek, mebli, stojaków, wieszaków półek, listew naściennych	1x dziennie, w razie potrzeby dezynfekcja
2	Mycie i dezynfekcja: umywalek, zlewów i baterii kranowych,	2 x dziennie i razie potrzeby
3	Czyszczenie lusterek i półek pod lustrami, telefonów, przeston	1x dziennie
4	Mycie i dezynfekcja glazury wokół umywalek.	1x dziennie
5	Mycie i dezynfekcja zewnętrznych części dozowników na mydło i płyn dezynfekcyjny	1x dziennie
6	Dokładne mycie i dezynfekcja dozowników każdorazowo przed uzupełnieniem mydła i płynów dezynfekcyjnych	przed uzupełnianiem płynów
7	Dezynfekcja i mycie detergentem sprzętu medycznego stojącego, na polecenie pielęgniarki	1 x dziennie i w razie potrzeby
8	Dezynfekcja syfonów przy umywalkach	1 x dziennie
9	Dezynfekcja i mycie lamp bezcieniowych, bakteriobójczych i innych znajdujących się w pomieszczeniach	1 x w tygodniu
10	Dezynfekcja i mycie dozowników na mydło w płynie i środek dezynfekcyjny (części zewnętrznych)	1 x dziennie
11	Mycie preparatem myjąco dezynfekującym podłóg.	1 x dziennie
12	Mycie i dezynfekcja ram łóżek obłożonych	1 x dziennie i w razie potrzeby
13	Dezynfekcja i mycie stojaków na kroplówki, pozostałych sprzętów	1 x dziennie
14	Mycie i dezynfekcji blatów.	1 x dziennie
15	Opróżnienie, umycie i dezynfekcja kubłów na odpady medyczne i śmieci, założenie worka w/g kodu koloru i transportowanie ich do miejsca składowania	2 x dziennie i w razie potrzeby
16	Mycie okien i żaluzji części wewnętrznych, mycie gruntowne	1x w miesiącu 1 x w na 6msc.
17	Mycie przeszkleń wewnętrznych	w razie potrzeby nie rzadziej jak 1 x w tygodniu
18	Mycie i dezynfekcja innych wskazanych przez pielęgniarkę oddziałową powierzchni oraz wykonanie innych czynności wskazanych przez pielęgniarkę oddziałową	w razie potrzeby
19	Czyszczenie gruntowne szafek na sprzęt medyczny, płyny infuzyjne, odsuwanie szafek i wszelkich stojących na stałe sprzętów, mycie ścian na wysokości lamperii,	1 x w tygodniu
20	Utrzymanie w czystości ścian, sufitów	1 x w miesiącu

21	Wykonywanie innych czynności zgodnych z zakresem obowiązków zleconych przez Kierownika Przychodni lub inny personel medyczny	W razie potrzeby
----	--	------------------

6. Dyżurki lekarskie, dyżurki pielęgniarskie, pokoje socjalne na terenie szpitala – prace będą wykonywane przez 7 dni w tygodniu,
Gabinety lekarskie na terenie Poradni i pomieszczenia administracyjne– prace będą wykonywane przez 5 dni w tygodniu

L.p.	RODZAJ CZYNNOSCI	Minimalna częstotliwość wykonywanych czynności
1	Mycie detergentem: parapetów, grzejników, szafek, mebli, stojaków, wieszaków półek, listew naściennych	1x dziennie,
2	Mycie i dezynfekcja: umywalek, zlewów i baterii kranowych	1 x dziennie
3	Czyszczenie lusterek i półek pod lustrami, telefonów	1x dziennie
4	Mycie i dezynfekcja glazury wokół umywalek	1 x dziennie
5	Opróżnienie, umycie i dezynfekcja kubła na śmieci, założenie worka	2 x dziennie (dyż piel) pozostałe 1 x dziennie
6	Mycie i dezynfekcja zewnętrznych części dozowników na mydło i płyn dezynfekcyjny	1 x dziennie
7	Dokładne mycie i dezynfekcja dozowników każdorazowo przed uzupełnieniem mydła i płynów dezynfekcyjnych	przed uzupełnianiem płynów
8	Odkurzanie mebli tapicerowanych, dywanów, obrazów, wykładzin.	1 x dziennie
9	Mycie detergentem podłóg	1 x dziennie
10	Mycie okien i żaluzji.(wertikali) Zdejmowanie i zakładanie firan (tylko na terenie przychodni i w pomieszczeniach administracyjnych)	1x na 6 miesięcy 1 x na kwartał
11	Mycie lamp, kinkietów.	1x w miesiącu
12	Utrzymanie w czystości pozostałych sprzętów.	1 x dziennie
13	Odkurzanie i szamponowanie mebli tapicerowanych	2 x w roku
14	Odsunięcie sprzętu oraz mebli mycie podłóg i listew przypodłogowych	1 x w miesiącu
15	Dezynfekcja kolanek przy umywalkach.	1 x w tygodniu
16	Pranie wykładzin dywanowych	2 x w roku
17	Wywożenie śmieci do miejsca składowania	Sukcesywnie/ na bieżąco
18	Wykonywanie innych czynności zgodnych z zakresem obowiązków zleconych przez Kierownika Przychodni lub inny personel medyczny lub administracyjny	

7. Ciągi komunikacyjne, hole, klatki schodowe, windy ,szatnie – prace będą wykonywane z określona częstotliwością przez 7 dni w tygodniu

L.p.	RODZAJ CZYNNOSCI	Minimalna częstotliwość wykonywanych czynności
1	Mycie detergentem: parapetów, grzejników,	1x dziennie
2	Mycie poręczy i barierok, ławek i krzeseł dla pacjentów	1 x dziennie w potrzeby
3	Utrzymanie w czystości kafli naściennych, lamperii, ścian, sufitów	1 w miesiącu w razie potrzeby
4	Opróżnianie, mycie, dezynfekcja kubła na śmieci, założenie worka na śmieci	1 x dziennie i wg potrzeb
5	Mycie podłóg,, schodów, cokoliczków, listew przypodłogowych	2 x dziennie
6	Mycie drzwi, klamek i przeszkleń.	1 x dziennie
7	Mycie okien , zdejmowanie i zakładanie firan.(na terenie Poradni)	2 x w roku 1 x na kwartał
8	Mycie lamp sufitowych i innych po zdjęciu kloszy.	1 x na kwartał
9	Oczyszczanie aparatów telefonicznych, automatów do sprzedaży napojów	1 x dziennie
10	Mycie i dezynfekcja wind czystych (całej kabiny)	2 x dziennie i wg potrzeb
11	Mycie windy brudnej (całej kabiny)	2 x dziennie i wg potrzeb
12	Oczyszczanie wycieraczek	2 x dziennie i wg potrzeb
13	Utrzymanie w czystości tablic informacyjnych zewnętrznych. Utrzymanie w czystości tablic informacyjnych wewnętrznych	1 x kwartał 1 x w miesiącu
14	Gruntowne czyszczenie powierzchni podłóg za pomocą automatów połączone z nabłyszczaniem	1 x na kwartał
15	Mycie i dezynfekcja wózków stojących na holach	1 x dziennie
16	Mycie detergentem szafek ubraniowych (szatnie)	1 x w miesiącu
17	Wykonywanie innych czynności zgodnych z zakresem obowiązków zleconych przez Kierownika Przychodni lub inny personel	W razie potrzeby

8. Toalety, łazienki, brudowniki – prace będą wykonywane w szpitalu przez 7 dni w tygodniu, na terenie Poradni przez 5 dni w tygodniu

L.p.	RODZAJ CZYNNOSCI	Minimalna częstotliwość wykonywanych czynności
1	Dezynfekcja i mycie umywalek, wanien, brodzików oraz baterii kranowych.	3 x dziennie i w razie potrzeby
2	Mycie i dezynfekcja zewnętrznych części dozowników na mydło i płyn dezynfekcyjny	1 x dziennie
3		
4	Dokładne mycie i dezynfekcja całych dozowników	Przed każdym

	każdorazowo przed uzupełnieniem mydła i płynów dezynfekcyjnych	uzupełnianiem płynów
5	Dezynfekcja i mycie muszli wraz z deską oraz pisuarów	3 x dziennie i w razie potrzeby
6	Dezynfekcja i mycie lamperii i kafelek	1 x dziennie i wg potrzeb
7	Mycie preparatem myjąco - dezynfekującym parapetów, grzejników, drzwi, klamek	1 x dziennie
8	Mycie i polerowanie luster	1 x dziennie I w razie potrzeby
9	Dezynfekcja i mycie podłóg i listew przypodłogowych	3 x dziennie i w razie potrzeby
10	Mycie i dezynfekcja kubłów na śmieci, założenie worka foliowego na kubły	2 x dziennie i w razie potrzeby
11	Dezynfekcja kratki ściekowych	1 x dziennie
12	Odkręcenie, zdezynfekowanie, umycie i ponowne zamontowanie: deski muszli klozetowej	1 x w tygodniu
13	Odkręcenie, zdezynfekowanie, umycie i ponowny montaż krat wentylacyjnych, osłon żarówek	1 x na kwartał
14	Opróżnianie, dezynfekcja i mycie kubłów na pampersy (brudowniki) pieluchy, usuwanie worków z zawartością, zakładanie worków foliowych zgodnie z kodem kolorów i transportowanie ich do miejsca składowania	2 x dziennie wg potrzeb
15	Mycie i dezynfekcja szafek i sprzętu znajdującego się na wyposażeniu brudowników	1 x dziennie I w razie potrzeby
16	Wykonywanie innych czynności zgodnych z zakresem obowiązków zleconych przez Kierownika Przychodni lub inny personel	W razie potrzeby

9. Blok Operacyjny

W pomieszczeniach bloku operacyjnego – prace będą wykonywane 5 dni w tygodniu w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.

1. Oprócz codziennego sprzątania i dezynfekcji wszystkich pomieszczeń występuje rano: przecieranie na mokro środkiem myjąco-dezynfekującym podłóg, parapetów, grzejników, szafek z półkami, przeszkleń, klamek i framug drzwi, dozowników, umywalek, baterii kranowych, kafli, okienek podawczych i innych przedmiotów lub powierzchni wskazanych przez piel. oddziałową lub dyżurną.
2. Przed rozpoczęciem zabiegów operacyjnych - przecieranie środkiem dezynfekującym: stołów operacyjnych, stolików zabiegowych i pomocniczych, kółek, stelaży na miski i worki, stojaków do kroplówek, lampy operacyjnej i wg potrzeb inne wskazane przedmioty i powierzchnie.
3. Mycie profilaktyczne - między zabiegami powierzchnie jak w p. 2 i wg potrzeb inne wskazane przedmioty i powierzchnie.
4. Przecieranie środkiem myjąco-dezynfekującym umywalek, baterii kranowych, kafli naściennych, dozowników i podłogi wokół umywalki, oraz usuwanie odpadów zgodnie z segregacją, dezynfekcja, mycie i osuszenie pojemnika, stelaża na odpady medyczne i założenie worka foliowego przed i po każdym zabiegu.
5. Gruntowne czyszczenie po zakończonych planowych zabiegach : dezynfekcja i mycie detergentem krat wentylacyjnych, grzejników, drzwi, powierzchni półek stolików, stelaży, stojaków, stołów operacyjnych i innego wskazanego sprzętu czy powierzchni oraz ścian i podłogi czyszczenie środkiem myjąco-dezynfekującym umywalek, zlewozmywaków przecieranie na

wilgotno środkiem myjąco-dezynfekującym kabli, drenów, kontaktów, okien od wewnątrz, obudowy lamp operacyjnych, bezcieniowych i wg potrzeb inne wskazane powierzchnie lub przedmioty wskazane przez piel oddziałową lub dyżurną.

6. Wykonywanie drobnych prac wg doraźnych potrzeb zgłaszanych przez pielęgniarkę oddziałową i personel kontrolujący.

Uwaga!

Szczegółowe wewnętrzne instrukcje mycia i dezynfekcji dostępne na bloku operacyjnym.

10. Administracja

L.p.	RODZAJ CZYNNOSCI	Minimalna częstotliwość wykonywanych czynności
1	Mycie parapetów, grzejników, mebli, przecieranie telefonów	1x dziennie,
2	Opróżnienie, umycie i dezynfekcja kubła na śmieci, założenie worka	1 x dziennie
3	Odkurzanie lub mycie podłóg	1 x dziennie
4	Wycieranie góry szaf	1x w miesiącu
5	Mycie krzesel	1x w miesiącu
6	Mycie drzwi	Na bieżąco wg potrzeb

Pomieszczenia z dokumentacją archiwalną raz w miesiącu w uzgodnieniu z pracownikami archiwum Nowogrodzka 62A i Górczewska 89

Wymogi dotyczące zbierania i transportu odpadów medycznych.

Odpady medyczne z oddziałów szpitalnych wywożone są w następujących godzinach:

7:00 – 7:30 6 x w tygodniu od poniedziałku do soboty – z oddziałów szpitalnych i Działu Diagnostyki Medycznej

14:00 – 15:00 7 x w tygodniu z oddziałów szpitalnych 6 x w tygodniu od poniedziałku do soboty z Bloku operacyjnego

19:00 – 19:30 6 x w tygodniu od poniedziałku do soboty oddziały szpitalne i blok operacyjny 5 x w tygodniu Dział Diagnostyki Medycznej i Przychodnia.

Transport wewnętrzny odpadów medycznych z miejsca ich powstawania do miejsca magazynowania odbywa się za pomocą wózków zamkniętych przeznaczonych tylko do tego celu.

Każdorazowo przed odbiorem odpadów z brudownika/gabinetu należy:

- każdy worek zawierający odpady medyczne szczelnie zamknąć
- na każdym worku należy nakleić naklejkę z informacją – kod odpadów, datę zamknięcia worka, miejsce pochodzenia odpadów, czytelny podpis osoby zamykającej worek
- w zeszytach ewidencji odpadów odnotować ilość przekazanych worków.

Wózek do transportu odpadów należy zdezynfekować i umyć po każdym użyciu.

Osoby dokonujące usuwania odpadów medycznych zobowiązane są do zachowania szczególnych środków ostrożności, stosowania środków ochrony osobistej (foliowe fartuchy ochronne i rękawiczki, które po przekazaniu odpadów do kontenerów – należy zdjąć i również oddać do utylizacji) oraz przestrzegania zasad higieny.

Czynności wykonywane okresowo:

1. Czyszczenie gruntowne podłóg połączone z nabłyszczaniem przy użyciu automatu czyszczącego na oddziałach – 1x na kwartał.
2. Czyszczenie gruntowne i konserwacja podłóg ciągów komunikacyjnych, oddziałów, pracowni diagnostycznych, w pomieszczeniach administracyjnych i dydaktycznych – 1 x w miesiącu
3. Czyszczenie - mycie ścian, sufitów – 1 x w miesiącu.
4. Czyszczenie wewnętrznych części mebli, szafek dostępnych - odkrytych. – 1 w tygodniu.
5. Pranie wykładzin dywanowych - 1 x na kwartał.
6. Szamponowanie mebli tapicerowanych – 2 x w roku
7. Mycie okien łącznie z apteką ogólnodostępną – 2 x w roku (kwiecień, wrzesień)
8. Mycie lodówki w pokoju socjalnym I p. Administracja – 1 x w miesiącu

Ponadto:

1. Codzienne zaopatrywanie sanitariatów w niezbędne artykuły higieniczne (papier, ręczniki, mydło) w sposób zapewniający ich ciągłą dostępność dla pacjentów i personelu.
2. Uzupełnianie w gabinetach lekarskich ręczników papierowych białych.

SZPITAL ul. Górczewska 89

Rodzaj Powierzchni	Wielkość powierzchni	Stawka za 1 m² netto/1 m-c/	Podatek VAT	Cena Brutto
-	m ²	-		PLN
A	B	C		D=BxC
POZIOM – 1	696,5			
Oddz. łóżkowy - 188m ² . Nadzór pooperacyjny – 189,30 m ² Blok operacyjny – 319,2 m ²				
PARTER	563,33			
PIĘTRO I Dział diagnostyki medycznej	196,4			
PIĘTRO II Dział diagnostyki medycznej	196,47			
PIĘTRO III	695,96			
PIĘTRO IV	713			
PIĘTRO V	713			
PIĘTRO VI	713			
KLATKA SCHODOWA	648			
Korytarz w piwnicy+ tunel do kuchni	228			
Razem szpital	5 363,66			

Wymagania minimalne - obsada personalna powinna w systemie ciągłym zapewnić higienę w odcinkach szpitalnych.

PORADNIA ul. Górczewska 89

Rodzaj Powierzchni	Wielkość powierzchni	Stawka za 1 m ² netto/1 m-c/	Podatek VAT	Cena Brutto
-	m ²	-		PLN
A	B	C		D=BxC
Gabinety lekarskie	1 151,07			
stomatologia i protetyka	154,85			
RTG + mammografia	320,25			
Apteka szpitalna	167,43			
Rejestracja + szatnia	352,13			
Administracja	861,49			
Klatki schodowe	102			
Sanitariaty	192,02			
Korytarze + łączniki	1 170,38			
ZAPLECZE TECHNICZNE	161,37			
Archiwum zakładowe	310,00			
Kontener na odpady medyczne	14,5			
Razem PORADNIA	4 957,49			

PORADNIA ul. Pawińskiego 2

Rodzaj Powierzchni	Wielkość powierzchni	Stawka za 1 m ² netto/1 m-c/	podatek	Cena brutto
-	m ²	-		PLN
A	B	C		D=BxC
Gabinety lekarskie	695,65			
Rejestracja	96,70			
Sterylizacja	42,74			
Pokój socjalny, szatnia, administracja	86			
Sanitariaty	57,65			
Korytarze + klatki schodowe	351			
Razem PORADNIA	1329,74			

PORADNIA ul. Grochowska 278

Rodzaj Powierzchni	Wielkość powierzchni	Stawka za 1 m ² netto/1 m-c/	Podatek VAT	Cena brutto
-	m ²	-		PLN
A	B	C		D=BxC
Gabinety lekarskie	191,09			
Administracja	11,05			
Szatnia	14,31			
Sanitariaty	18,59			
Korytarze	106,17			
Razem PORADNIA	341,21			

PORADNIA DLA DZIECI ZDROWYCH I CHORYCH

Rodzaj Powierzchni	Wielkość powierzchni	Stawka za 1 m ² netto/1 m-c/	Podatek VAT	Cena brutto
-	m ²	-		PLN
A	B	C		D=BxC
Gabinety lekarskie	72,36			
Rejestracja + szatnia + pokój socjalny + składzik porządkowy	28,7			
Sanitariaty	14,74			
Korytarze + przedsionki + poczekalnia	81,06			
Razem PORADNIA	196,86			

PORADNIA ul. Śliskiej 5

Rodzaj Powierzchni	Wielkość powierzchni	Stawka za 1 m ² netto/1 m-c/	Podatek VAT	Cena brutto
A	B	C		D=BxC
Gabinety lekarskie	746,63			
Rejestracja	86,69			
Rehabilitacja	649,56			
Administracja	216,46			
Sanitariaty+	730,97			

Korytarze + klatki schodowe + przedsionki				
Razem	2430,31			
PORADNIA				

PORADNIA ul. Nowogrodzka 62 A

Rodzaj Powierzchni	Wielkość powierzchni	Stawka za 1 m ² netto/1 m-c/	Stawka za 1 m ² netto/1 m-c/	Cena brutto
-	m ²	-		PLN
A	B	C		D=BxC
Gabinety lekarskie	1354,90			
Sanitariaty	56,60			
Korytarze	587,7			
Klatki schodowe	295,1			
Administracja	41,7			
Archiwum zakładowe	150			
Razem	2486,1			
PORADNIA				

W koszt 1 m² powierzchni należy wliczyć wszystkie czynności okresowe tj. akrylowanie, mycie okien, pranie wykładzin, czyszczenie wertykali i żaluzji.

Sprzątanie pokoi w Dziale Zarządzania Zasobami Ludzkimi, Dziale Zamówień Publicznych, Dziale Informatyków, Archiwum, Sal konferencyjnych, Administracji, Dziale Księgowości, Dziale Administracyjno – Gospodarczym, Dziale Świadczeń Zdrowotnych, Dziale Organizacji i Nadzoru, ABI, odbywa się w godz. pracy Działu.

- | | |
|-------------------------------------|----------------------|
| 1. mycie okien | 5287 m ² |
| 2. akrylowanie | 3884 m ² |
| 3. pranie wykładzin dywanowych | 607 m ² |
| 4. czyszczenie wertykali | 4 400 m ² |
| 5. czyszczenie mebli tapicerowanych | 993 m ² |

/pieczęć Wykonawcy/

INFORMACJA O GRUPIE KAPITAŁOWEJ

Stosownie do art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, oświadczam, iż reprezentowany przeze mnie Wykonawca **nie należy/należy**⁵ do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.).

(wypełnić w przypadku złożenia oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej):

Poniżej składam listę podmiotów, należących do tej samej grupy kapitałowej, co reprezentowany przeze mnie podmiot:

- 1.....
- 2.....
-

Miejscowość, dnia r.

.....
podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

⁵ Niepotrzebne skreślić.
FZP/ZP-26/U/25/15

.....
pieczęć Wykonawcy

**WYKAZ USŁUG
WYKONANYCH, A W PRZYPADKYU ŚWIADCZEŃ OKRESOWYCH LUB CIĄGLYCH TAŻE WYKONYWANYCH,
W OKRESIE OSTATNICH TRZECH LAT PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT,
A JEŻELI OKRES PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI JEST KRÓTSZY - W TYM OKRESIE.**

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość w PLN brutto	Daty wykonania (data rozpoczęcia/zakończenia: dzień, miesiąc, rok)	Zamawiający (nazwa Zamawiającego, adres, nr telefonu)
1.				
2.				

Uwaga! Dla wszystkich wyżej wymienionych usług należy dołączyć do oferty dokumenty potwierdzające, że zostały one wykonane należycie

data2015 r.

.....
podpis i pieczęć osoby/ób uprawnionej/ych
do reprezentowania Wykonawcy