

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:	Warunki wymagane od Wykonawców
ROZDZIAŁ IX:	Wspólne ubieganie się o zamówienie
ROZDZIAŁ X:	Dokumenty wymagane w ofercie
ROZDZIAŁ XI:	Dokumenty podmiotowe i przedmiotowe potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu
ROZDZIAŁ XII:	Opis sposobu przedstawienia ceny oferty
ROZDZIAŁ XIII:	Miejsce i termin składania ofert
ROZDZIAŁ XIV:	Miejsce i termin otwarcia ofert
ROZDZIAŁ XV:	Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert
ROZDZIAŁ XVI:	Kryteria oceny ofert
ROZDZIAŁ XVII:	Udzielenie zamówienia
ROZDZIAŁ XVIII:	Termin związania ofertą
ROZDZIAŁ XIX:	Termin wykonania umowy
ROZDZIAŁ XX:	Unieważnienie postępowania
ROZDZIAŁ XXI:	Zobowiązania wykonawcy związane z umową
ROZDZIAŁ XXII:	Wymagania dotyczące wadium
ROZDZIAŁ XXIII:	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
ROZDZIAŁ XXIV:	Sposób porozumiewania się z Wykonawcami oraz udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ
ROZDZIAŁ XXV:	Środki ochrony prawnej
ROZDZIAŁ XXVI:	Zamówienia uzupełniające
ROZDZIAŁ XXVII:	Postanowienia końcowe

Integralną część niniejszej SIWZ stanowią następujące dokumenty:

ZAŁĄCZNIK NR 1	FORMULARZ OFERTY
ZAŁĄCZNIK NR 2	OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW ART. 22 UST. 1 i ART. 24 USTAWY PZP
ZAŁĄCZNIK NR 3	WZÓR UMOWY
ZAŁĄCZNIK NR 4	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
ZAŁĄCZNIK NR 5	SPECYFIKACJA ASORTYMENTOWO-CENOWA

Rozdział I

Nazwa i adres Zamawiającego

Centrum Leczniczo – Rehabilitacyjne
i Medycyny Pracy ATTIS
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
Adres: ul. Górczewska 89, 01-401 Warszawa
www.attis.com.pl
przetargi@attis.com.pl

Rozdział II

Tryb zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie „przetargu nieograniczonego” na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

Rozdział III

Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dostawy pn. **„Wykonanie kompleksowego utrzymania czystości środkami czystości i dezynfekcji zapewnionymi przez Wykonawcę” nr ref. sprawy: FZP/ZP-22/U/35/12.**
2. Określenie przedmiotu zamówienia wg CPV:
90.90.00.00-6 Usługi w zakresie sprzątnia i odkażania
90.91.00.00-9

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. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na poszczególne zadanie (formularze oferty” wraz z innymi dokumentami wymaganymi w ofercie oraz dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w postępowaniu).
5. Złożenie większej liczby ofert przez jednego Wykonawcę spowoduje odrzucenie jego oferty.
6. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazywać będą w formie pisemnej lub faksem.
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, poświadczonymi przez Wykonawcę.
4. Oferta powinna być napisana na maszynie do pisania lub ręcznie długopisem albo nieścieralnym atramentem (pismem drukowanym). 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. Ofertę należy umieścić w segregatorze lub skoroszycie. Wszystkie karty oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały zapobiegający możliwość 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 jakakolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy – wpisuje On „nie dotyczy”.
8. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie **do dnia 03.12.2012 r. do godz. 11.00** na adres:
Centrum Leczniczo – Rehabilitacyjne i Medycyny Pracy ATTIS
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
Adres: ul. Górczewska 89, 01-401 Warszawa
Sekretariat- p.196
9. Koperta musi być zabezpieczona w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treść oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Kopertę należy zaadresować wg wzoru:

FZP/ ZP-22/D/35/12
Centrum Leczniczo-Rehabilitacyjne i Medycyny Pracy ATTIS
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
ul. Górczewska 89
01-401 Warszawa

NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 03.12.2012 r. GODZ. 11.30

10. Koperta, oprócz opisu jak wyżej, musi być opatrzona pieczęcią zawierającą nazwę oraz adres Wykonawcy.
11. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone w kopercie zaadresowanej i oznakowanej w sposób określony w ust. 9 i 10, dodatkowo oznakowanej dopiskiem „ZMIANA”.
12. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia o wycofaniu. Powiadomienie o wycofaniu się z postępowania musi być złożone w kopercie zaadresowanej i oznakowanej w sposób określony w ust. 9 i 10, dodatkowo oznakowanej dopiskiem „WYCOFANIE”. Oferta Wykonawcy, który wycofał się z postępowania 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, a Wykonawca składając ofertę

zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

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.

Rozdział VI **Oferty częściowe**

Zamawiający dopuszcza możliwości złożenia ofert częściowych, za ofertę częściową należy rozumieć jedno całe zadanie.

Rozdział VII **Oferty wariantowe**

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

Rozdział VIII **Warunki uczestnictwa 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; w tym posiada koncesję.
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
 - 5) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu oraz osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia pisemnego zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów w okresie realizacji zamówienia.
3. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o których mowa w Rozdziale VIII punkcie 1 SIWZ na podstawie załączonych do oferty oświadczeń i dokumentów określonych w Rozdziale XI wg formuły: „spełnia” lub „nie spełnia”.

Rozdział IX **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 X

Dokumenty wymagane w ofercie

1. **Oferta musi się składać z następujących (ponumerowanych i parafowanych na każdej stronie) dokumentów:**
 - 1) **Formularz Oferty**, złożony na odpowiednim druku stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ
 - 2) **Specyfikacja asortymentowo-cenowa** stanowiący załącznik nr 5 do SIWZ. (dopuszczalne jest złożenie przez Wykonawcę oferty na własnym formularzu, którego treść i układ graficzny muszą być zgodne z formularzami załączonymi do SIWZ).
2. Złożenie w niewłaściwej formie dokumentów, o których mowa w ust. 1 spowoduje odrzucenie oferty.
3. Jeżeli osobą /osobami podpisującą /podpisującymi ofertę nie jest osoba/osoby upoważniona /upoważnione na podstawie odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wraz z ofertą należy złożyć pełnomocnictwo do podpisania oferty i reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej przez notariusza.

Rozdział XI

Dokumenty podmiotowe i przedmiotowe potwierdzające spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, **Wykonawca musi załączyć do oferty następujące (ponumerowane i parafowane na każdej stronie) oświadczenia i dokumenty:**
 - a) Oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy *Prawo zamówień publicznych* na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ (Wykonawca może złożyć oświadczenie na własnym formularzu, którego treść i układ graficzny muszą być zgodne z formularzem załączonymi do SIWZ);
 - b) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy;
 - c) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu- wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - d) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- e) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 4 - 8 ustawy wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - f) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 9 ustawy wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 1.1. Wypełniona specyfikacja asortymentowo-cenowa, sporządzona na bazie zał. Nr 5 do SIWZ, która zawiera szczegółową kalkulację cenową przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem cen jednostkowych, wartości netto, wartości brutto.
 - 1.2. Dowód wniesienia wadium.
 2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie 1. b, c, d, e f:
 - 2.1. składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - b) nie zalega z uiszczeniem 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;
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o udzielenie zamówienia.
 - 2.2. Dokumenty, o których mowa w pkt. 2.1.a i 2.1.c powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument o którym mowa w punkcie 2.1.b powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - 2.3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punkcie 2.1. zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis punktu 2.2. stosuje się odpowiednio.
 - 2.4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
 3. W celu wykazania spełniania przez Wykonawców warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy *Prawo Zamówień Publicznych* Zamawiający żąda następujących dokumentów:
 - a) oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy *Prawo Zamówień Publicznych*, na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ;
 - b) koncesję, zezwolenia lub licencję na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.
 4. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2 b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, to zobowiązany jest przedstawić w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty wymienione w Rozdziale XI w pkt. 1a i 1b SIWZ.
 5. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, 2, 3 i 4 muszą być złożone w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
 6. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski, poświadczonymi przez Wykonawcę.

7. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 1, 2, 3 i 4 lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym upływa termin składania ofert. Zamawiający może także wezwać, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 1, 2, 3 i 4.
8. Nie złożenie wyjaśnień lub nie złożenie w wyznaczonym terminie któregokolwiek z oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 1, 2, 3 i 4 spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

Rozdział XII

Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. W formularzu oferty Wykonawca podaje całkowitą wartość oferty netto, kwotę VAT oraz całkowitą wartość oferty brutto.
2. Wszystkie ceny należy podać w PLN i zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wszystkie ceny muszą zawierać w sobie ewentualne opusty proponowane przez Wykonawcę (nie dopuszczalne są żadne negocjacje cenowe).

Rozdział XIII

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 03.12.2012 r. do godziny 11.00.** W przypadku przesłania oferty drogą pocztową, za termin złożenia uznaje się termin wpłynięcia oferty do siedziby Zamawiającego i jej zarejestrowania 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 Wykonawcy bez otwierania.

Rozdział XIV

Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi dnia **03.12.2012 r. o godz.11.30** w sali konferencyjnej I piętro ul. Górczewska 89, 01-401 Warszawa.

Rozdział XV

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 podaje nazwę oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia - termin dostawy a 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. 7 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.
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 oferty 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;
 - 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;
 - 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;
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
11. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w Rozdziale XVI SIWZ.

Rozdział XVI

Kryteria oceny ofert

Przy wyborze oferty Zamawiający zastosuje kryterium cena – 100%.

Zostanie utworzona lista rankingowa od najtańszej złożonej oferty nie podlegającej odrzuceniu do najdroższej złożonej oferty nie podlegającej odrzuceniu. Wygrywa najtańsza oferta nie podlegająca odrzuceniu.

Rozdział XVII

Udzielenie zamówienia

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie najkorzystniejsza pod względem ceny.
2. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.
3. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie będą mogli zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, wraz z uzasadnieniem wyboru, a także nazwy, siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert;
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że znajdą przesłanki, o których mowa w Rozdziale XX ust. 1 pkt. 2 SIWZ.

Rozdział XVIII **Termin związania ofertą**

1. Termin związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi 60 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.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2 nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

Rozdział XIX **Termin wykonania umowy**

Wymagany termin realizacji zamówienia – przez okres 36 miesięcy od prawomocnego zakończenia postępowania.

Rozdział XX **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) w przypadku, o którym mowa w Rozdziale XVII ust. 2 SIWZ zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 4) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 5) postępowanie obarczone 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 XXI

Zobowiązania wykonawcy związane z umową

Wykonawcy, którzy działają na podstawie Wpisu Do Ewidencji Działalności Gospodarczej zobowiązani są do złożenia najpóźniej na dzień podpisania umowy oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem aktualnego w/w dokumentu. Pozostałe zobowiązania Wykonawcy zostały określone we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.

Rozdział XXII

Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawcy przystępujący do postępowania zobowiązani są wnieść wadium w wysokości 56 000,00 zł.
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-22/U/35/12", 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 siedzibie Zamawiającego, na adres podany w Rozdziale XIII pkt. 1 i 2 najpóźniej w terminie składania ofert. Kserokopię wniesienia wadium w formie niepieniężnej Zamawiający wymaga aby 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 pkt. 8, 9.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie o którym mowa w art. 26 ust.3, nie złoży dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
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 XXIII

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Wykonawcy nie są zobowiązani do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XXIV

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 Rozdziale IV ust. 7 i 8 SIWZ) – 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.
2. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż – na 6 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1, 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. 1.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze 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. W przypadku o którym mowa w ust. 4, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SIWZ. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ. Powyższą informację Zamawiający zamieści również na swojej stronie internetowej.
8. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
Alina Rostkowska, Tel./Fax (22) 321-14-70 (w godz. 9.00 – 14.00), przetargi@attis.com.pl
9. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

Centrum Leczniczo-Rehabilitacyjne i Medycyny Pracy ATTIS

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

ul. Górczewska 89, 01-401 Warszawa

z dopiskiem: „Wykonanie kompleksowego utrzymania czystości środkami czystości i dezynfekcji zapewnionymi przez Wykonawcę” nr ref. sprawy: FZP/ZP-22/U/35/12.

Rozdział XXV

Środki ochrony prawnej

1. 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.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli

zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 albo w terminie 15 dni jeżeli przesłane zostały w inny sposób.

3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia Dz. Urz. .U. E lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej,.
4. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 3 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on się zapoznać z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł się zapoznać z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2
6. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Kopię przystąpienia przesyła zamawiającemu i wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
7. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania przysługuje skarga do sądu okręgowego.

Rozdział XXVI **Zamówienia uzupełniające**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 7 ustawy.

Rozdział XXVII **Postanowienia końcowe**

1. Załącznik nr 3 do SIWZ stanowi wzór umowy, która zostanie zawarta z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą dla danego zadania.
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. Zamawiający nie przewiduje żadnych szczególnych formalności, które powinny zostać dopełnione po zakończeniu postępowania w celu zawarcia umowy, o ile wybrana oferta nie została złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
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.

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	

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 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), którego przedmiotem jest wykonanie dostawy pn. **„Wykonanie kompleksowego utrzymania czystości środkami czystości i dezynfekcji zapewnionymi przez Wykonawcę” nr ref. sprawy: FZP/ZP-22/U/35/12** i:

- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej wymaganiami i zasadami postępowania.
- Całkowitą wartość oferty określamy na kwotę:
 - zł netto (słownie: zł);
 - zł VAT (słownie:zł);
 - zł brutto (słownie: zł).
- Oferujemy realizację umowy w pełnym zakresie objętym SIWZ.

4. Oferujemy realizację umowy przez okres 36 miesięcy.
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
6. Oświadczamy, że posiadamy wszelkie informacje potrzebne dla zrealizowania przedmiotu zamówienia.
7. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w SIWZ, w tym we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.
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, nie później jednak niż do końca okresu związania z ofertą.
10. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 60 dni liczonych od terminu składania ofert.
11. Zostaliśmy poinformowani, że możemy przed upływem terminu składania ofert wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzec w odniesieniu do tych informacji, aby nie były one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
12. 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).....
13. Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym jest:
 - 1). (imię i nazwisko)..... tel.:
14. W przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej, płatność za realizację przedmiotu umowy należy przelewać na nasz NRB
15. W trakcie trwania postępowania o udzielenie zamówienia mieliśmy świadomość możliwości składania zapytań oraz wyjaśnień dotyczących treści SIWZ.
16. Ofertę składamy świadomie i dobrowolnie.
17. Do oferty załączamy niżej wymienione dokumenty:
 - 1)na stronach;
 - 2) na stronach;
 - 3) na stronach;
 - 4) na Stronach.

podpis osoby/osób upoważnionej

.....
/pieczęć Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 oraz nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie dostawy pn. „Wykonanie kompleksowego utrzymania czystości środkami czystości i dezynfekcji zapewnionymi przez Wykonawcę” nr ref. sprawy: FZP/ZP-22/U/35/12

ja (imię i nazwisko)

reprezentując firmę (nazwa firmy)

jako – upoważniony na piśmie, lub wpisany w rejestrze

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że spełniamy warunki dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. Posiadania wiedzy i doświadczenia
3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej;
5. Nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy *Prawo zamówień publicznych* z dnia 29 stycznia 2004 roku (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Miejscowość, dnia r.

.....
podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

**Uwaga: W przypadku, gdy Wykonawca korzysta z potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, wraz z niniejszym oświadczeniem należy przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do udostępnienia Wykonawcy potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.*

UMOWA Nr....
(dalej zwana „Umową”)

zawarta w dniu 2012 r. w Warszawie pomiędzy:

Centrum Leczniczo-Rehabilitacyjne i Medycyny Pracy ATTIS Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej z siedzibą w 01-401 Warszawa, ul. Górczewska 89, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000093382, Regon: 016441803, NIP: 527-21-07-418, zwanym dalej „Zamawiającym”, który reprezentuje

1. Dyrektor – Wiktor Masłowski

2. Gł. Księgowy – Halina Boroń

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 2010 r. Nr113, poz. 759 z późn. 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-22/U/35/12, zlokalizowanych w Warszawie:
 - a) ul. Górczewskiej 89- szpital,
 - b) ul. Górczewska 89 - poradnia,
 - c) ul. Pawińskiego 2 - poradnia,
 - d) ul. Grochowska 278 – poradnia,
 - e) ul. Górczewska 89 – poradnia dzieci zdrowych i chorych,
 - f) ul. Górczewska 89 – poradnia rehabilitacyjna dla dzieci,
 - g) ul. Górczewska 89 – magazyn pralni,
 - h) ul. Nowogrodzka 62 A – poradnia.
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 odpowiedzialnego za wykonanie obowiązków wynikających z Umowy i dokonywania bezpośrednich uzgodnień z przedstawicielem Zamawiającego.
2. Zamawiający zapewni osobom sprzątającym zamknięte pomieszczenie gospodarcze z przeznaczeniem na szatnie i podręczne magazynki do przechowywania sprzętu i materiałów.

II. Wykonawca zobowiązuje się:

1. Ustanowić odpowiedzialnego za wykonanie obowiązków wynikających z Umowy i dokonywania bezpośrednich uzgodnień z przedstawicielem Zamawiającego.
2. Przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych, bhp, p. poż. 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.
- III. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu próbki artykułów sanitarno-higienicznych (papier toaletowy, ręczniki jednorazowe), celem umożliwienia Zamawiającemu późniejszą jakością ocenę, dostarczanego w trakcie trwania umowy, wymienionego asortymentu.
- IV. Niedozwolona będzie zmiana zaproponowanego asortymentu przez okres trwania umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego, dotycząca składu chemicznego i właściwości artykułów sanitarno-higienicznych.
- V. Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia do 5-ego dnia każdego miesiąca, aktualnego wykazu pracowników.

§ 3

CZAS TRWANIA UMOWY

1. Umowę zawiera się na okres 36 miesięcy.
2. Rozpoczęcie realizacji usługi (*przewiduje się od dnia 01.01.2013 r do 31.12.2015 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 wskazane na fakturze w terminie do 30 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. 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.

6. 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

INNE POSTANOWIENIA UMOWY

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 potrącenia do 15 % miesięcznego wynagrodzenia określonego w § 4 ustęp 2.
4. W przypadku stwierdzenia uchybień dwukrotnie lub więcej w okresie miesiąca Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania Umowy z winy Wykonawcy.
5. W przypadku powtarzających się uchybień określonych w ust. 2 w kolejnych dwóch miesiącach po sobie Zamawiający ma prawo do rozwiązania Umowy z winy Wykonawcy.
6. Wykonawca zobowiązuje się umożliwić przeprowadzenie kontroli przez właściwe instytucje w zakresie przestrzegania przez Wykonawcę prawa, w szczególności przepisów sanitarno – epidemiologicznych.
7. 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.
8. 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.
9. Odbiór odpadów medycznych z *zakładów szpitala oraz przychodni przy ul. Górczewskiej 89* za pokwitowaniem, oraz transport odpadów komunalnych i medycznych w wózkach hermetycznie zamkniętych do miejsca ich składowania. Ważenie poszczególnych rodzajów odpadów medycznych oraz dokumentowanie ich ilości.
10. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania obowiązującej w Centrum ATTIS Procedury „Segregacja klasyfikacja i usuwanie odpadów”.
11. W sprawach nieuregulowanych w Umowie będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy z dn. 29.01.2004 Prawo Zamówień Publicznych.
12. W razie odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną Zamawiającemu w wysokości 5 % wartości Umowy określonej w § 4 ust. 1 niezależnie od kary przewidzianej w ust 3.
13. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
14. Spory powstałe na tle realizacji Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

15. W sprawach nie uregulowanych w Umowie zastosowanie mają przepisy ustawy o zamówieniach publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
16. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

§ 7

Załączniki do Umowy stanowią:

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Specyfikacja asortymentowo-cenowa

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: „Wykonywanie kompleksowego utrzymania czystości środkami czystości i dezynfekcji zapewnionymi przez Wykonawcę” na rzecz: Centrum Leczniczo Rehabilitacyjnego i Medycyny Pracy „ATTIS”
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 01-401 Warszawa ul Górczewska 89
 - c) Poradnia 02-106 Warszawa ul. Pawińskiego 2
 - d) Poradnia 03-841 Warszawa ul. Grochowska 278
 - e) Poradnia 02-002 Warszawa ul. Nowogrodzka 62a

Zakres usługi obejmuje wykonywanie następujących czynności

1. Mycie i dezynfekcja wszystkich powierzchni.
2. Gruntowne czyszczenie podłóg z PCV przy użyciu automatu połączone z nabłyszczaniem 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 ich dostępność dla pacjentów i personelu
12. Montaż dozowników na papier mydło i ręczniki w ilości :

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

- **Dla osób sprzątających** – szkolenie adaptacyjne, szkolenie z zakresu zakażeń szpitalnych (minimum 3 x w roku), 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 11⁰⁰ do 14⁰⁰
 - 3 osoby od 14⁰⁰ do 20⁰⁰
- **Poradnia ul. Grochowska 278**
 - 1 osoba od 17⁰⁰ do 22⁰⁰
- **Poradnia ul. Nowogrodzka 62a**
 - 1 osoba (serwis dzienny) od 8⁰⁰ do 14⁰⁰
 - 7 osób od 15⁰⁰ do 22⁰⁰
 - 1 osoba 17⁰⁰ do 22⁰⁰ maszynowe mycie ciągów komunikacyjnych
- **Poradnia ul. Górczewska**
 - 1 osoba (serwis dzienny) od 8⁰⁰ do 14⁰⁰
 - 7 osób od 15⁰⁰ do 22⁰⁰
 - magazyn bielizny 1 osoba od 11⁰⁰ do 12⁰⁰
 - zaplecze techniczne 1 osoba od 15⁰⁰ do 20⁰⁰
 - Poradnia Dziecięca 1 osoba od 17⁰⁰ do 22⁰⁰
 - Poradnia Rehabilitacyjna 2 osoby 17⁰⁰ do 22⁰⁰
- **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

5. Przed terminem złożenia ofert do niniejszego postępowania w zakresie zadania nr 2 zamawiający zorganizuje wizję lokalną celem umożliwienia uzyskania wszelkich informacji dla kompleksowego sporządzenia ofert. Zaleca się wykonawcom wzięcie udziału w wizji.

Termin wizji musi zostać uzgodniony indywidualnie z Paniątel.....

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

II. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonywania zamówienia: **12 miesięcy od daty podpisania umowy**

III. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału określone w art. 22 ust. 1 pkt. 1- 4 ustawy, w tym:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem zamówienia;
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj.:

- 1) w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali:
 - a) minimum 2 usługi sprzątania w placówkach ochrony zdrowia– potwierdzone stosowną referencją
 - b) minimum 1 usługa sprzątania – szpital powyżej 4 oddziałów w tym bloki operacyjne – potwierdzonej stosowną referencją
- 2) dysponują potencjałem technicznym:
- 3) dysponują osobami:
 - a) posiadającymi kwalifikacje do wykonania usługi,
 - b) posiadającymi dla pracowników przeznaczonych do wykonania przedmiotu zamówienia aktualne na dzień składania oferty zaświadczenia badań okresowych, aktualne książeczki zdrowia do celów sanitarno epidemiologicznych oraz obowiązkowo muszą być zaszczepieni przeciw WZW typu B,
 - c) posiadającymi certyfikaty przeszkolenia w zakresie używania środków dezynfekcji

Dla oceny spełnienia warunku posiadania wiedzy i doświadczenia zamawiający oceni „Wykaz usług sprzątania w placówkach ochrony zdrowia – poradnie, szpitale” oraz dokona oceny spełnienia warunku dysponowania wymaganymi narzędziami i urządzeniami. Zamawiający dokona analizy załącznika „Wykaz sprzętu, którym dysponuje wykonawca dla wykonania niniejszego zamówienia ”. Wykonawcy muszą wykazać, że dysponują narzędziami i urządzeniami.

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.	<u>RODZAJ CZYNNOŚCI</u>	Minimalna częstotliwość wykonywanych czynności
1	Mycie detergentem: parapetów, grzejników, szafek, mebli, stojaków, wieszaków i półek	1 x 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 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.	1 x 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 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	1 x dziennie wg potrzeb
10	Mycie przeszkleń wewnętrznych.	w r. potrzeby nie rzadziej jak 1x w tygodniu
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 ścienne	zawsze przed użyciem 1 x w miesiącu
16	Mycie obudowy lamp sufitowych, ściennych i innych	1 x w miesiącu
17	Mycie drzwi, klamek	1 x dziennie w razie potrzeby
18	Gruntowne sprzątnięcie 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 pielęgniarkę koordynującą 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.	<u>RODZAJ CZYNNOSCI</u>	Minimalna częstotliwość wykonywanych czynności
1	Mycie detergentem: parapetów, grzejników, szafek, mebli, stojaków, wieszaków i półek	1x dziennie
2	Mycie i dezynfekcja: umywalek, baterii kranowych	2 x dziennie
3	Sprzątanie łazienki dla pacjentów	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 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 pielęgniarki koordynującej	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 ścienne	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 pielęgniarki koordynującej	1 x dziennie i w razie potrzeby
23	Wykonywanie innych czynności zgodnych z zakresem obowiązków zleconych przez pielęgniarkę koordynującą 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 lusterek 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 lusterek, 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 wentylatorów	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. Lampy przenośne, lampy bakteriobójcze ścienne	zawsze przed użyciem 1 x w miesiącu
20	Wykonywanie innych czynności zgodnych z zakresem obowiązków zleconych przez pielęgniarkę koordynującą 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 luster 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 sprzątnięcie gabinetów. Mycie niedostępnych powierzchni pod meblami, szafkami, lodówkami, oraz innym sprzętem znajdującym się na wyposażeniu	1x w tygodniu
21	Mycie i dezynfekcja ścian na wysokości lamperii	1x w tygodniu
22	Wykonywanie innych czynności zgodnych z zakresem obowiązków zleconych przez pielęgniarkę koordynującą 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 luster 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 pielęgniarkę koordynującą 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 msc. 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	1 x dziennie
18	Wykonywanie innych czynności zgodnych z zakresem obowiązków zleconych przez pielęgniarkę koordynującą lub inny personel medyczny lub administracyjny	

7. Ciągi komunikacyjne, hole, klatki schodowe, windy ,szatnie – prace będą wykonywane z określoną 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 barierki, 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 i ochraniaczy	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 pielęgniarkę koordynującą 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 CZYNNOŚCI	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 każdorazowo przed uzupełnieniem mydła i płynów dezynfekcyjnych	Przed każdym uzupełnieniem 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 krat 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 wywietrzników, 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 pielęgniarkę koordynującą lub inny personel	W razie potrzeby

9. Blok Operacyjny

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

- 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.
- 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.
- Mycie profilaktyczne - między zabiegami powierzchnie jak w p. 2 i wg potrzeb inne wskazane przedmioty i powierzchnie.
- 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.
- 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.
- Wykonywanie drobnych prac wg doraźnych potrzeb zgłaszanych przez pielęgniarkę oddziałową i personel kontrolujący.

Uwaga!

Szczegółowe wewnętrzne instrukcje mycia i dezynfekcji dostępne na bloku operacyjnym.

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 powstania 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. Zdjęcie, umycie i ponowny montaż obudowy świetlówek, krat wywietrzników – 1 x na kwartał w pomieszczeniach administracyjnych, w ciągach komunikacyjnych, 1 x w miesiącu
5. Czyszczenie wewnętrznych części mebli, szafek dostępnych - odkrytych. – 1 w tygodniu.
6. Pranie wykładzin dywanowych - 1 x na kwartał.
7. Szamponowanie mebli tapicerowanych – 2 x w roku
8. Mycie okien – 2 x w roku (kwiecień, wrzesień)

Ponadto:

Codziennie zaopatrywanie sanitariatów w niezbędne artykuły higieniczne (papier, ręczniki, mydło) w sposób zapewniający ich ciągłą dostępność dla pacjentów i personelu.

SZPITAL ul. Górczewska 89

Rodzaj Powierzchni	Wielkość powierzchni	Stawka za 1 m ² netto/1m-c/	Podatek VAT	Cena Brutto
-	m ²	-		PLN
A	B	C		D=BxC
POZIOM – 1	696,5			
Oddz. łózkowy - 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.

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 zakładowa ogólna	167,43			
Rejestracja + szatnia	352,13			
Administracja	968,29			
Klatki schodowe	102			
Sanitariaty	192,02			
Korytarze + łączniki	1 170,38			
ZAPLECZE TECHNICZNE	161,37			
Kontener na odpady medyczne	14,5			
Razem PORADNIA	4 754,29			

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 REHABILITACYJNA DLA DZIECI

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	219,76			
Rejestracja + szatnia + pokój socjalny + składzik porządkowy	59,11			
Sanitariaty	30,05			
Korytarze + przedsionki + poczekalnia	121,53			
Razem	430,45			
PORADNIA				

MAGAZYN PRALNI

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
Magazyny + pomieszczenia podawcze + służa	32,37			
Pokój socjalny	18,69			
Sanitariaty	4,15			
Korytarze + przedsionki +	8,23			
Razem	63,44			
MAGAZYNY PRALNI				

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	1354,90			
Sanitariaty	56,60			
Korytarze	587,7			
Klatki schodowe	295,1			
Administracja	41,7			
Razem	2336,1			
PORADNIA				

W koszt 1 m² powierzchni należy wliczyć czynności okresowe :

1. mycie okien 5287 m²
2. akrylowanie 3884 m²
3. pranie wykładzin dywanowych 607 m²
4. czyszczenie vertikali 4 400 m²
5. czyszczenie mebli tapicerowanych 993 szt.
6. sprzątanie pokoi w Dziale Zarządzania Zasobami Ludzkimi , Dziale Zamówień Publicznych, Informatyków odbywa się w godz. pracy Działu.