

Zamawiający:
Specjalistyczny Szpital Miejski im.M.Kopernika w Toruniu
ul. Batorego 17/19

87-100 Toruń

tel. 0-56 61 00 319, fax. 0-56 655 75 30

adres strony internetowej: www.med.torun.pl
elektroniczna skrzynka podawcza: ePUAP:/ssmtorun/przetargi
e-mail: dzp@med.torun.pl

nr sprawy: SSM.DZP.200.222.2020

Specyfikacja

Istotnych Warunków Zamówienia

postępowanie o wartości szacunkowej powyżej 214.000 EURO

Tryb udzielenia zamówienia: **przetarg nieograniczony**
zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień
publicznych
(t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z póź. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”

Dotyczy postępowania na:

**ŚWIADCZENIE USŁUG W ZAKRESIE UTRZYMANIA CZYSTOŚCI,
HIGIENY, PORZĄDKU ORAZ UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU
NA TERENIE ZEWNĘTRZNYM I PIELĘGNACJI TERENÓW ZIELONYCH
ORAZ TRANSPORTU WEWNĘTRZNEGO DLA SPECJALISTYCZNEGO
SZPITALA MIEJSKIEGO IM. M. KOPERNIKA W TORUNIU**

(KOD CPV 90900000-6)

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego (zamiennie: Zleceniodawcy):

Specjalistyczny Szpital Miejski im.M.Kopernika w Toruniu, ul. Batorego 17/19, 87-100 Toruń.

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej przekraczającej kwoty określone w przepisach, wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Podstawa prawna udzielenie zamówienia publicznego:

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r.– Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2015 r. poz. 2164 oraz z 2016 r. poz. 831 i 996 z późniejszymi zmianami) (dalej jako „ustawa”).

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie utrzymania czystości, higieny, porządku w granicach norm epidemiologicznych w ilościach i obowiązkach określonych w **załącznikach nr 1,2,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19** do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach szpitala zgodnie z obowiązującymi standardami higieny szpitalnej, czynności pomocnicze przy pacjentach, wykonywane pod nadzorem personelu pielęgniarskiego, transport wewnętrzny, utrzymanie czystości i porządku na terenie zewnętrznym, oraz utrzymanie czystości i pielęgnacja terenów zielonych Zamawiającego.

Wymaga się, aby usługi wykonywane były przy użyciu sprzętu, urządzeń, środków, materiałów, osób gwarantujących jej należyte wykonanie. Wykonawca (zamiennie:Zleceniobiorca) zobowiązany jest zapewnić niezbędne wyposażenie, sprzęt, środki urządzenia, materiały zużywalne niezbędne do realizacji usług w ilości zapewniającej ich należyte wykonanie. Wykaz ilościowy i rodzajowy sprzętu, narzędzi, materiałów, jakie zostaną użyte do realizacji usługi zawierają **załączniki nr 10,14**.

Zaleca się, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej na terenie szpitala, szczególnie w zakresie lokalizacji poszczególnych jednostek organizacyjnych szpitala objętych usługami i znajdujących się pomieszczeń oraz obiektów, a także uzyskał na swoją odpowiedzialność i ryzyko wszelkie istotne informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty.

2. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę, przez cały okres realizacji przedmiotu umowy, osób wykonujących wskazane poniżej czynności:

1) czynności fizyczne przy pracach dotyczących utrzymania czystości, higieny, pracach pomocowych przy pacjencie, transportu wewnętrznego obejmujących przedmiot umowy.

2) czynności nadzoru nad czynnościami wymienionymi w ust. 2 pkt 1.

Szczegóły dotyczące wymagań zatrudnienia na umowę o pracę zawarte zostały we wzorze umowy, który stanowi załącznik do SIWZ.

3. Wykonawca zobowiązany będzie do pełnej odpowiedzialności za jakość świadczenia przedmiotu zamówienia.

4. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

IV. Termin wykonania zamówienia:

Termin obowiązywania umowy: 24 miesiące od daty zawarcia umowy.

V. Warunki udziału w postępowaniu, podstawy wykluczenia z postępowania

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, w zakresie w jakim zostały określone przez zamawiającego i dotyczą:

1.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – *Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.*

1.2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej – *Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.*

1.3. zdolności technicznej lub zawodowej – Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że:
- w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wykonał należycie co najmniej **3 usługi (usługi w zakresie utrzymania czystości i higieny dla placówek świadczących usługi medyczne, w tym utrzymania czystości i higieny bloków operacyjnych)** o wartości *nie mniejszej niż 1 500 000 zł brutto* każda usługa,
- dysponuje osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadającymi następujące kwalifikacje, tj. w odniesieniu do każdej osoby z kadry kierowniczej przewidzianej do codziennego merytorycznego nadzoru i koordynowania prac personelu - wykształcenie minimum średnie, co najmniej 2 letni staż pracy na zajmowanym stanowisku (dla kierownika – stanowisko min. kierownika, dla brygadzysty stanowisko min. brygadzysty), ukończone kursy lub szkolenia z zakresu: higieny szpitalnej i profesjonalnej dezynfekcji, technologii sprzątania, zasad zarządzania zasobami ludzkimi.

1.3.1. W przypadku, gdy ww. zakres usług, będzie stanowił część usług o szerszym zakresie, wykonawca zobowiązany jest wyodrębnić rodzajowo i kwotowo, usługi niezbędne do wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu.

1.4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

1.4.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

1.4.2. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 ustawy.

1.4.3. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

1.4.4. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w pkt. 1.4.1, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:

1.4.4.1. zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami

1.4.4.2. zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w ust. 1.2 i 1.3.

1.5. Wykonawca zobowiązany jest wykazać brak podstaw do wykluczenia wskazanych w Jednolitym Europejskim Dokumencie Zamówienia dalej zwanym jednolitym dokumentem, szczególnie w oparciu

o przesłanki określone w art. 24 ust. 1 ustawy. Zaniechanie tego obowiązku będzie stanowiło podstawę wykluczenia Wykonawcy.

1.6. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania.

1.7. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

VA. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust 5.

Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 24 ust 5 ustawy.

V B. Informacja o zastosowaniu art. 24aa ust. 1. ustawy.

Zamawiający nie stosuje procedury, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

VI A. Dokumenty wymagane

1. Wstępne potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia:

1.1. Do oferty wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w formie jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, w zakresie wskazanym przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Jednolity europejski dokument zamówienia stanowi **załącznik nr 6** do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

1.1.1. JEDZ należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. Analogiczny wymóg dotyczy JEDZ składanego przez podwykonawcę, na podstawie art. 25a ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

1.1.1.1. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.

1.1.1.2. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów.

1.1.1.3. Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie (Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej DZ.U. z 2016 r. poz. 1579).

1.1.2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, którego wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz w rozdziale VI pkt. 2 i 3 i 4 SIWZ.

1.2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, w postępowaniu składa także jednolite dokumenty dotyczące tych podmiotów.

1.3. Zamawiający żąda aby, wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu złożył jednolite dokumenty dotyczące podwykonawców.

1.4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, jednolity dokument składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1.5. Wykonawca może wykorzystać w jednolitym dokumencie nadal aktualne informacje zawarte w innym jednolitym dokumencie złożonym w odrębnym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

1.6. Zamawiający, zgodnie z dyspozycją art. 26 ust. 2f ustawy, jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych dokumentów.

2. Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

2.1. Zamawiający wezwie Wykonawcę którego oferta zostanie najwyżej oceniona do przedłożenia następujących dokumentów:

2.1.1. **wykaz usług (wg wzoru - załącznik nr 4** do SIWZ) wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 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 załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

- przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy;

- w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

2.1.2. **wykaz osób (wg wzoru - załącznik nr 8)** skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

3. Dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia:

3.1. Zamawiający wezwie Wykonawcę którego oferta zostanie najwyżej oceniona do przedłożenia następujących dokumentów:

3.1.1. **informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14

i 21 ustawy pzp, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

3.1.2. oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez zamawiającego, informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 pzp składa powyższe oświadczenie, wg wzoru stanowiącego *załącznik nr 7* do SIWZ.

3.2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt: 3.1.1. - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

3.3. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 3.1.1., składa dokument, o którym mowa w pkt 3.2, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy.

3.4. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby z odpowiednim zachowaniem terminów ich wystawienia.

3.5. W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający żąda dokumentów, które określają w szczególności:

3.5.1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;

3.5.2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

3.5.3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

3.5.4. czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

3.6. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 3.1.1. – 3.1.2.

4. Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego:

4.1. W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona najwyżej na wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym terminie zobowiązany będzie do przedłożenia następujących dokumentów:

4.1.1. aktualnego certyfikatu systemu zarządzania jakością ISO na świadczenie usług w zakresie utrzymania czystości,

4.1.2. planu obsady stanowiskowej w poszczególnych komórkach organizacyjnych opracowanego na podstawie m.in. wielkości powierzchni, częstotliwości i zakresu usług wskazanych w załącznikach do niniejszej siwz (*załączniki nr 1,2,9,10,12,13,14,15,16,18*), wg wzoru zawartego w *załączniku nr 11*. Ogólna liczba etatów planowanych do realizacji usług w poszczególnych komórkach organizacyjnych Zamawiającego i ciągach komunikacyjnych łącznie z transportem wewnętrznym i kadrą kierowniczą nie może być mniejsza niż 55 etatów.

4.1.3. wykazu asortymentowego środków czyszczących i myjących oraz środków stosowanych do mycia i konserwacji podłóg, jakie zostaną użyte do realizacji usług, wg wzoru określonego w **załączniku nr 14**,

4.1.4. opisów, katalogów, kart technicznych potwierdzających spełnianie wymagań jakościowych dla ręczników papierowych, worków na odpady, papieru toaletowego, ściereczek jednorazowych określonych w **załączniku nr 10**

4.1.5. Kart technicznych produktów potwierdzających spełnienie wymagań jakościowych dla:

- 1) ręczników papierowych,
 - 2) worków na odpady,
 - 3) papieru toaletowego,
 - 4) ściereczek jednorazowych
- określonych w **załączniku nr 10**

4.1.6. próbek potwierdzających spełnianie wymagań jakościowych określonych w **załączniku nr 10** dla:

- 1) ręczników jednorazowych papierowych (ZZ i do systemu REFLEX) – po 1 opak.,
- 2) papieru toaletowego do pojemników JUMBO – 1 opak.,
- 3) worków na odpady – po 1 szt. z każdego rozmiaru i koloru,
- 4) preparatów do higienicznego mycia rąk, łącznie z opisem składu chemicznego -100 ml,
- 5) pojemników ze ściereczkami jednorazowymi – 1 opak.,
- 6) mopów – 1 szt.

5. Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty w terminie jej składania następujący dokument:

5.1. certyfikat wydany przez niezależnego audytora w ramach standardu: „Gwarant Czystości i Higieny“ w zakresie: świadczenie usług utrzymania czystości ze specjalnością ogólną i medyczną.

VI B. Oferta powinna zawierać:

1. Sporządzony przez wykonawcę, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do SIWZ, **formularz ofertowy**.
2. Sporządzony przez wykonawcę, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 17** do SIWZ, **formularz cenowy**,
3. Oświadczenie o którym mowa w rozdziale VI A pkt. 1.1. SIWZ. – **załącznik nr 6** do SIWZ
4. Dowód wniesienia **wadium**,
5. **Pełnomocnictwo**,
6. **Certyfikat** wydany przez niezależnego audytora w ramach standardu: „Gwarant Czystości i Higieny“ w zakresie: świadczenie usług utrzymania czystości ze specjalnością ogólną i medyczną

VI C. Wymagania dotyczące dokumentów:

1. Zamawiający informuje, że dokumenty i oświadczenia, które nie zostały oryginalnie sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, ale w postaci dokumentu papierowego opatrzonego własnoręcznym podpisem mogą być złożone jako elektroniczna kopia dokumentu lub oświadczenia potwierdzona za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez NBP z dnia wszczęcia postępowania. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu, Narodowy Bank Polski nie publikuje średniego kursu danej waluty, za

podstawę przeliczenia, przyjmuje się średni kurs waluty publikowany pierwszego dnia, po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu, w którym zostanie ono opublikowane.

4. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

5. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

6. **Pełnomocnictwo** należy złożyć w formie elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, złożonym przez osobę upoważnioną. Za dokument równoważny zostanie uznana elektroniczna kopia pełnomocnictwa w sytuacji, gdy zgodność kopii elektronicznej z oryginałem poświadczy notariusz kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. W przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu mini portalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu [https://epuap.gov.pl/wps/portal \(/ssmtorun/przetargi\)](https://epuap.gov.pl/wps/portal (/ssmtorun/przetargi))).

2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.

3. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

4. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich wpływu na skrzynkę ePUAP Zamawiającego.

5. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu.

6. Zamawiający wymaga aby dokument przesłany przy użyciu środków komunikacji elektronicznej był podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną lub przez osobę umocowaną przez Wykonawcę.

7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert (art.38 ust.1 pzp).

8. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

9. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania.

10. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

VIII. Wymagania dotyczące wadium:

1. Przystępując do postępowania przetargowego Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości: **80 000,00 zł (osiemdziesiąt tysięcy zł)**.

2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach określonych w art. 45 ust. 6 ustawy Prawo zamówieniach publicznych tj.:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359).

2.1. Wadium w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: *Bank Millennium S.A. nr 09 1160 2202 0000 0000 6172 0675* (za termin wniesienia wadium w formie przelewu pieniężnego przyjmuje się termin uznania środków na rachunku Zamawiającego).

2.3. Wadium wniesione w formie innej niż pieniądz należy złożyć w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia ze strony Gwaranta.

2.4. Wadium musi być wniesione do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

2.5. Wadium wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej musi zawierać w swej treści wskazanie warunków gwarancji w taki sposób aby możliwość zaspokojenia się z gwarancji nie była kwestionowana. Warunki świadczenia z gwarancji powinny obejmować także sytuację określoną w przepisie art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.

2.6. Wadium dla konsorcjum może być wniesione przez jednego z uczestników konsorcjum.

3. Zwrot wadium:

3.1. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

3.2. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3.3. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

3.4. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 3.1., jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

3.5. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

3.6. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 tej ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 tej ustawy, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 tej ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

IX. Termin związania ofertą:

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 60 dni licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania

ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.

3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt 2 nie powoduje utraty wadium.

4. Przedłużenie okresu 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.

5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowania oferty:

X A. Przygotowanie oferty

1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularzy komunikacji.

2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

3. Oferta ma być sporządzona w języku polskim z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt. i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu dostępnym pod adresem: www.miniportal.uzp.gov.pl

4. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.

5. Oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze, oświadczenia, opracowane zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają kwalifikowanego podpisu elektronicznego osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.

6. Oferta i załączniki podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji,

7. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.

8. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany wycofania oferty lub wniosku dostępnego na Platformie ePUAP i na miniPortalu. Każda oferta musi być zaszyfrowana. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu.

9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na Platformie ePUAP i na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

10. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

11. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4.

11.1. Zamawiający wymaga, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku (ZIP).

12. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie

zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

X B. Oferta wspólna

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta tych wykonawców musi spełniać następujące warunki:

1. Oferta winna być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela/ lidera.
2. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

XI. Miejsce oraz termin składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na Platformie ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu, wybierając skrzynkę podawczą Zamawiającego /*ssmtorun/przetargi*.

W przypadku, gdy Wykonawca złoży ofertę w inny sposób niż podany powyżej, oferta nie zostanie wykazana na miniPortalu UZP, tym samym nie zostanie odczytana przez Zamawiającego.

Ofertę należy złożyć do dnia 15 stycznia 2020 r. do godz. 10.00

2. Miejsce otwarcia ofert:

Specjalistyczny Szpital Miejski im.M.Kopernika w Toruniu, ul. Batorego 17/19, 87-100 Toruń, pok. nr 110 – Dział Zamówień Publicznych ***dnia 15 stycznia 2020 r. o godz. 11:00***

3. Sesja otwarcia ofert:

- 1.1. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie za pomocą klucza prywatnego.
- 1.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaze zebranych wykonawcom informacje o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 1.3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji.
- 1.4. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie www.med.torun.pl informacje dotyczące:
 - kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wynagrodzenie to jest równe wynagrodzeniu wynikającemu z formularza cenowego Wykonawcy załączonego przez Wykonawcę w ofercie. Wynagrodzenie zawiera podatek VAT.
2. Oferowana cena wynikająca z formularza cenowego powinna być podana w formularzu oferty cyfrowo i słownie w złotych polskich.
3. W cenie należy uwzględnić wszystkie koszty.
4. Sposób zaokrąglania do dwóch miejsc po przecinku: cena musi być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, po uprzednim zaokrągleniu drugiej cyfry według zasady zaokrąglania - poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę o jeden.
5. Wykonawca, składając ofertę, informuje 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 (jeśli tak - Wykonawca przedkłada stosowne oświadczenie). Nie złożenie oświadczenia oznaczać będzie, że złożenie oferty nie prowadzi do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego.

6. Sposób obliczenia ceny ofertowej (ogólna wartość brutto):

Do obliczenia ceny ofertowej należy wykorzystać **załącznik nr 17** i zastosować następujący sposób:

Dla poszczególnego przedmiotu zamówienia należy podać ceny jednostkowe netto za usługę świadczoną w jednym miesiącu. Dla poszczególnego przedmiotu zamówienia ceny jednostkowe netto należy pomnożyć przez liczbę 24 m-cy. Do otrzymanych w taki sposób wartości netto dla poszczególnego przedmiotu zamówienia należy dodać odpowiednią obowiązującą stawkę podatku VAT. W ten sposób dla poszczególnego przedmiotu zamówienia otrzymuje się wartości brutto.

Wartość ofertową stanowi suma wartości brutto poszczególnych przedmiotów zamówienia wyszczególnionych w **załączniku nr 17**.

7. 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 dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę informuje 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.

X. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Wszystkie ważne oferty złożone w postępowaniu oceniane będą wg następujących kryteriów:

Kryterium	Ranga
Cena	95 %
Jakość	5%

2. Sposób oceny kryteriów określa **załącznik Nr 3** do SIWZ.

3. Przy dokonywaniu wyboru oferty Zamawiający będzie stosował wyłącznie kryteria określone w niniejszej specyfikacji.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą spośród ofert nie odrzuconych w oparciu o podane kryteria.

5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

6. Wyniki przetargu obowiązują po ich zatwierdzeniu przez Dyrektora Szpitala jako kierownika Zamawiającego.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia:

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,

3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,

4) unieważnieniu postępowania,

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt 1 ppkt 1 i 4, na swojej stronie internetowej.
 3. Jednostronnie podpisana umowa zostanie przekazana wybranemu Wykonawcy.
 4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183:
 - w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób – w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
 5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu o którym mowa w pkt 4, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta.
 6. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
 7. Zamawiający nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, przekazuje ogłoszenie o udzieleniu zamówienia Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.
 8. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający może żądać umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne (art. 23 ust. 4).

XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy oraz zmian umowy.

Wymagane istotne warunki umowy określone są w *załączniku nr 2* do niniejszej specyfikacji.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. Odwołanie wnosi w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie ustawy Pzp albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
6. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługuje również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy Pzp.
8. Środki ochrony prawnej szczegółowo unormowane są w Dziale VI ustawy Pzp.

XVIII. Opis części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

XIX. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XX. Zamówienia powtarzające się

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia zamówień powtarzających się.

XXI. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XXII. Adres poczty elektronicznej, adres strony internetowej niezbędny do porozumiewania się drogą elektroniczną

1. Adres poczty elektronicznej: dzp@med.torun.pl
3. Adres strony internetowej: www.med.torun.pl
4. Adres poczty elektronicznej / skrzynki podawczej ePUAP na który należy przesłać ofertę oraz składać wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ: / ssmtorun/przetargi

XXIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakim dopuszcza się prowadzenie rozliczeń z zamawiającym

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

XXIV. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

XXV. Koszty udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z wyłączeniem art. 93 ust. 4. ustawy Prawo zamówień publicznych.

XXVI. Informacje o wymaganiach o których mowa w art. 29 ust. 3a

Zamawiający nie przewiduje stosowania wymagań z art. 29 ust. 3a.

XXVII. Informacje o wymaganiach o których mowa w art. 29 ust. 4

Zamawiający nie przewiduje stosowania wymagań z art. 29 ust. 4.

XXVIII. Informacje dotyczące podwykonawcy

Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.

XXIX. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych specyfikacją istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, z póź. zm.) oraz kodeksu cywilnego.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Specjalistyczny Szpital Miejski im.M.Kopernika w Toruniu, ul. Batorego 17/19, 87-100 Toruń*;
- inspektorem ochrony danych osobowych w *Specjalistycznym Szpitalu Miejskim im.M.Kopernika w Toruniu* jest Pani/Pani *Ewa Kacprzak, iod@med.torun.pl*;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *nr sprawy SSM.DZP.200.222.2020* prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XXX. Wykaz załączników stanowiących integralną część SIWZ:

- 1) ZAKRES, CZĘSTOTLIWOŚĆ I ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUGI W POSZCZEGÓLNYCH KOMÓRKACH ORGANIZACYJNYCH – Załącznik Nr 1.
- 2) Istotne warunki umowy – Załącznik Nr 2.
- 3) Kryteria oceny ofert - Załącznik Nr 3.
- 4) Wykaz wykonanych usług - Załącznik Nr 4.
- 5) Formularz oferty - Załącznik Nr 5.
- 6) Jednolite oświadczenie w zakresie braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także wymaganych oświadczeniach lub dokumentach potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp - Załącznik Nr 6.
- 7) Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej - Załącznik Nr 7.
- 8) Wykaz osób – Załącznik nr 8.
- 9) Wykaz komórek organizacyjnych i pomieszczeń objętych usługą - Załącznik nr 9.
- 10) Zakres obowiązków Zleceniobiorcy – Załącznik nr 10.
- 11) Plan obsady stanowiskowej oraz usługi świadczonej na wezwanie w poszczególnych komórkach organizacyjnych objętych zamówieniem – Załącznik nr 11.
- 12) Zakres usług świadczonych w ramach transportu wewnętrznego – Załącznik nr 12.
- 13) Wymogi techniczno – użytkowe oraz szczegółowy wykaz miejsc wyłożenia mat wejściowych i częstotliwość wymiany – Załącznik nr 13.
- 14) Wykaz asortymentowy środków czyszczących i myjących oraz stosowanych do mycia i konserwacji podłóg, jakie zostaną użyte do realizacji usługi- Załącznik Nr 14.
- 15) Świadczenie usług w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie zewnętrznym oraz czystości i pielęgnacji terenów zielonych Szpitala - Załącznik Nr 15.
- 16) WYKAZ POMIESZCZEŃ SZPITALNYCH SSM W TORUNIU - Załącznik nr 16.
- 17) Formularz cenowy - Załącznik nr 17.
- 18) Dodatkowe powierzchnie do arylowania i konserwacji- Załącznik nr 18.
- 19) Wyciąg z umowy najmu, która zostanie zawarta między Stronami określającej stawki - Załącznik nr 19.

ZAKRES, CZĘSTOTLIWOŚĆ I ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUGI W POSZCZEGÓLNYCH KOMÓRKACH ORGANIZACYJNYCH

1. Codziennie należy dezynfekować:

1) powierzchnie które bezpośrednio kontaktują się ze skórą, szczególnie skórą rąk personelu, pacjentów i odwiedzających m.in.: powierzchnie sprzętu medycznego, które mają bezpośredni kontakt ze skórą pacjenta, zewnętrzne powierzchnie sprzętu i aparatury medycznej (wskazane przez personel medyczny), poręcze, kontakty, przyciski w windach, klamki i strefy dotykowe drzwi (powierzchnia ok. 20 cm wokół klamki), ramię dozowników do mydła i preparatu do dezynfekcji rąk, ramy łóżek, uchwyty szafek i lodówek, piloty do telewizorów, słuchawki telefonów, klawiatura sprzętu komputerowego, kabiny natryskowe i brodziki wraz z otoczeniem, uchwyty papieru toaletowego i spluczki, muszle sedesowe, stelaże pojemniki na odpady oraz brudną bieliznę, itp.

2) pomieszczenia obszaru wolnego od floty patogennej: apteka - boks aseptyczny, punkt przyjmowania i wydawania czystej bielizny, magazyn materiałów sterylnych, sterylizatornia strefa „czysta” i „sterylna” - dezynfekcja w tym obszarze dotyczy powierzchni stref dotykowych i bezdotykowych

3) pomieszczenia w obszarach średniego ryzyka: ogólne sale chorych, gabinety diagnostyki nieinwazyjnej, korytarze, klatki schodowe, windy, kaplica szpitalna, poczekalnie dla pacjentów, gabinety badań lekarskich, gabinety fizykoterapii, kinezyterapii i hydroterapii, dyżurki/punkty pielęgniarstwa, pokoje przygotowawcze - dezynfekcja w tym obszarze dotyczy powierzchni stref dotykowych

4) pomieszczenia w obszarach wysokiego ryzyka: blok operacyjny, sala wybudzeń, gabinety zabiegowe/opatrunkowe, gabinety diagnostyki inwazyjnej, izolatki, sale izolacji, gabinety badań lekarskich i sale obserwacyjne w izbie przyjęć, pomieszczenia laboratoryjne w Banku Krwiotwórczych Komórek Macierzystych - dezynfekcja w tym obszarze dotyczy powierzchni stref dotykowych i bezdotykowych.

5) pomieszczenia w obszarach bardzo wysokiego ryzyka: toalety i łazienki dla pacjentów, brudowniki, magazyn odpadów medycznych zakaźnych, punkt przyjmowania brudnej bielizny, sterylizatornia strefa „brudna”, pomieszczenie pro mortem, sala sekcyjna z zapleczem, pracownie w Zakładzie Patomorfologii - dezynfekcja w tym obszarze dotyczy powierzchni stref dotykowych i bezdotykowych,

2. Konserwacja wykładzin podłogowych:

1) polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej - 1 x w tygodniu

2) uzupełnianie zużycia powłoki akrylowej metodą natryskową - 1 x w miesiącu

3) doczyszczanie i położenie nowej warstwy powłoki akrylowej:

-korytarze w oddziałach, gabinety badań lekarskich w poradniach specjalistycznych i izbie przyjęć – 2 x w roku (zgodnie z ustalonym harmonogramem)

-pomieszczenia administracyjne i korytarz I piętra w budynku administracyjno – medycznym, korytarz w budynku D i R – 2 x w roku (zgodnie z ustalonym harmonogramem)

-sale chorych i pomieszczenia administracyjne w oddziałach i izbie przyjęć, gabinety badań diagnostycznych w Zakładzie RTG i Diagnostyki Kardiologicznej, Pracownia USG, pomieszczenia administracyjne w Zakładzie Patomorfologii – 1x w roku oraz częściej w przypadku widocznego zużycia powłoki akrylowej

-pomieszczenia w centralnej sterylizacji i aptece szpitalnej – 2 x w roku oraz częściej w przypadku widocznego zużycia powłoki akrylowej

-pomieszczenia bloku operacyjnego – 2 x w roku oraz częściej w przypadku widocznego zużycia powłoki akrylowej

3. Konserwacja wykładzin podłogowych w komórkach organizacyjnych Szpitala nie objętych usługą utrzymania czystości:

1) Oddział Hematologii (przeszczepowy, stacjonarny i dzienny) – 1772,76 m²

2) Oddział ITMiA (budynek R) – 313,88 m²

3) Blok Operacyjny (budynek D i R) – 1085,33 m²

4) Zakład Mikrobiologii (budynek R) – 139,98 m²

5) Pracownia Hemodynamiczna – szatnia -18,40 m²

- 6) Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej – dyżurka techników – 9,51 m²
- 7) Pracownia Immunologii Transfuzjologicznej z Bankiem Krwi - pomieszczenia po zakładzie mikrobiologii - pomieszczenie administracyjne i pracownia nr 1 – 30,85m²

3.1..Zakres usługi:

- 1) polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej - 1 x w tygodniu – dotyczy oddziałów
 1. uzupełnianie zużycia powłoki akrylowej metodą natryskową - 1 x w miesiącu
 2. doczyszczanie i położenie nowej warstwy powłoki akrylowej:
 3. korytarze w oddziałach – 2 x w roku (zgodnie z ustalonym harmonogramem)
 4. sale chorych – 1x w roku oraz częściej w przypadku widocznego zużycia powłoki akrylowej
 5. pomieszczenia administracyjne – 1 x w roku
 6. pomieszczenia bloku operacyjnego – 2 x w roku oraz częściej w przypadku widocznego zużycia powłoki akrylowej
5. Pomieszczenia w oddziale należy sprzątać wg następującej kolejności:
 - 1) pomieszczenia administracyjne i socjalne
 - 2) gabinety zabiegowe, opatrunkowe, diagnostyczne
 - 3) sale chorych
 - 4) korytarze
 - 5) pomieszczenia higieniczno – sanitarne
 - 6) brudowniki (każdorazowo po wywiezieniu bielizny i odpadów)
5. Mycie/dezynfekcja podłogi:
 - 1) zgodnie z zasadą jeden mop jeden kontakt z powierzchnią i jedno pomieszczenie jednym mopem, dotyczy wszystkich pomieszczeń w komórkach organizacyjnych szpitala świadczących usługi medyczne
 - 2) w przypadku ciągów komunikacyjnych:
 - maksymalnie jednym mopem 15 m² powierzchni podłogi
 - umieścić znak ostrzegawczy „Uwaga śliska powierzchnia”
 - najpierw myć jedną połowę podłogi, następnie po wyschnięciu / wytarciu drugą połowę
 - na korytarzu o dużym natężeniu ruchu oraz na oddziałach podłogę należy po umyciu wytrzeć do sucha
6. Częstotliwość usuwania osadu (kamienia) z wylewek baterii kranowych : nie rzadziej niż 1 x w miesiącu (utrzymanie wylewek w ciągłej czystości)
7. Czyszczenie mebli tapicerowanych i wykładzin dywanowych w zależności od potrzeby – utrzymanie w ciągłej czystości,
8. Czyszczenie rolet materiałowych i verticali bez zdejmowania z okien.
9. Wózki transportowe do transportu odpadów i brudnej bielizny należy dezynfekować i myć po zakończeniu transportu oraz w przypadku skażenia – dezynfekcja zgodnie z procedurą dezynfekcji powierzchni skażonych.
10. Wózki do sprzątania należy myć i dezynfekować, po zakończeniu sprzątania w danej komórce organizacyjnej w pomieszczeniu przeznaczonym do mycia i dezynfekcji sprzętu do sprzątania. Środki do dezynfekcji sprzętu zapewnia Zleceniobiorca.
11. Czynności techniczne (zdejmowanie wszelkich osłon, obudowy lamp sufitowych) wykonują, posiadający odpowiednie uprawnienia, pracownicy Zleceniobiorcy.
12. Częstotliwość czynności mycia i dezynfekcji powierzchni, wykonywanych codziennie, może ulec zmianie na podstawie oceny wizualnej i w przypadku negatywnych wyników badań czystości mikrobiologicznej oraz w zależności od sytuacji epidemiologicznej.

Zakres i częstotliwość świadczenia usługi w poszczególnych komórkach organizacyjnych

BUDYNEK ADMINISTRACYJNO – MEDYCZNY (CZĘŚĆ ADMINISTRACYJNA)

Częstotliwość i zakres wykonywania usługi – usługa świadczona przez 5 dni w tygodniu (dni robocze)

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE
Opróżnianie i mycie pojemników na odpady , założenie nowych worków zgodnie z kodem kolorów
Odkurzanie na wilgotno sprzętu stanowiącego wyposażenie pomieszczeń (oprócz zestawów komputerowych)
Wycieranie zestawów komputerowych ściereczką antyseptyczną
Dezynfekcja stref dotykowych – min. 2 x dziennie
Czyszczenie szklanych drzwi wejściowych i szklanych ścianek działowych np. (rejestracja) , na klatkach schodowych – w zależności od potrzeby
Mycie poręczy – w zależności od potrzeby
Sprzątanie windy: dezynfekcji stref dotykowych, mycie podłogi (mycie ścian i drzwi – w zależności od potrzeby)
Odkurzanie wykładzin dywanowych
Czyszczenie miejscowe wykładzin dywanowych – w zależności od potrzeby
Mycie klatek schodowych i poręczy od drugiego piętra do parteru
Mycie glazury wokół umywalek, baterii kranowych, umywalek
Sprzątanie toalet (dozowniki do mydła i ręczników – zewnętrzna powierzchnia, powierzchnia dotykowa drzwi, glazura wokół umywalki, bateria kranowa, umywalka,, spłuczka, muszla klozetowa, pisuar, podłoga,
Wycieranie na wilgotno parapetów przy klatkach schodowych

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU

Wycieranie na wilgotno parapetów na korytarzach i w pomieszczeniach biurowych

Gruntowne sprzątnięcie toalet dla personelu i pacjentów

Mycie klatki schodowej od parteru do przyziemia

Podlewanie kwiatów – częściej w zależności od potrzeby

Polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU

Odkurzanie na wilgotno żaluzji i werciale

Mycie zabrudzonych powierzchni ścian w pomieszczeniach biurowych i korytarzach (w tym szklanych ścianek działowych na klatkach schodowych)

Wycieranie na wilgotno górnych powierzchni szaf i regałów w pomieszczeniach biurowych

Mycie całych powierzchni windy

Mycie korytarza suterenu.

Mycie całych powierzchni drzwi.

Gruntowne sprzątnięcie sali konferencyjnej, gabinetów Dyrekcji

Uzupełnienie zużycia powłoki akrylowej metodą natryskową.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W KWARTALE

Mycie pomieszczeń archiwum

Mycie kratki wentylacyjnych i wywietrzników

Czyszczenie wykładzin dywanowych na wilgotno

Gruntowne sprzątanie pomieszczeń biurowych łącznie z odsuwaniem mebli i mycia powierzchni za meblami (nie dotyczy dużych gabarytowo szaf i regałów)

Sprzątanie pomieszczeń archiwum

RODZAJ CZYNNOŚCI 3 x W ROKU

Mycie obudowy lamp sufitowych i ściennych

Mycie okien, żaluzji, verticali

RODZAJ CZYNNOŚCI 2 x W ROKU

Mycie powierzchni szklanych na klatkach schodowych, stanowiących ściany zewnętrzne budynku od parteru do drugiego piętra (maj, październik)

IZBA PRZYJĘĆ

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 7 dni w tygodniu

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE	CZĘSTORLIWOŚĆ
Opróżnianie, dezynfekcja pojemników na odpady, założenie nowych worków zgodnie z obowiązującym kodem kolorów.	min.2 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie gabinetów zabiegowych i badań lekarskich: dezynfekcja stołów zabiegowych, kozetek, dozowników (zewnętrznej powierzchni), baterii kranowych, płytek ceramicznych wokół umywalki, umywalki, podłogi.	6 00 – 8 00
Sprzątanie korytarza i holu: dezynfekcja wózków do transportu chorych, siedzisk/krzesel, odbojnic, mycie podłogi	
Sprzątanie gabinetów lekarzy dyżurnych, rejestracji, pokoju socjalnego i kierownika zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie gabinetów zabiegowych zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie gabinetów badań lekarskich zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie sal obserwacyjnych zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie przebieralni dla pacjentów zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie łazienki i toalety dla personelu zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)

Sprzątanie łazienek i toalety dla pacjentów zgodnie z algorytmem sprzątania	3 x dziennie
Sprzątanie brudownika zgodnie z algorytmem sprzątania	3 x dziennie
Przygotowanie i wymiana preparatu do dezynfekcji podkładów do sprzętu sanitarnego.	1 x dziennie
Mycie drzwi wejściowych do IP oraz przeszklenia w rejestracji.	1 x dziennie
Dezynfekcja stref dotykowych	min.3 x dziennie
Sprzątanie korytarza i holu: mycie podłogi.	w zależności od potrzeby – widoczne zabrudzenia)
Dekontaminacja sprzętu sanitarnego.	na bieżąco

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU
<p>Gruntowne sprzątanie wszystkich gabinetów zabiegowych i badań lekarskich</p> <p>Gruntowne sprzątanie łazienek, toalet, brudownika</p> <p>Mycie wszystkich drzwi</p> <p>Polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej.</p>

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU

Mycie okien, żaluzji, verticale, wywietrzników, obudowy lamp oświetleniowych (gabinety zabiegowe).

Mycie całych powierzchni grzejników c. o.

Gruntowne sprzątanie: gabinetów lekarzy dyżurnych, kierownika, rejestracji, pokoju socjalnego, magazynu, przebieralni dla pacjentów, korytarza i holu

Dezynfekcja syfonów w umywalkach , odkamienianie wylewek baterii kranowych

Uzupełnienie zużycia powłoki akrylowej metodą natryskową.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W KWARTALE

Mycie obudowy lamp sufitowych i ściennych (styczeń, kwiecień, lipiec, październik)

Mycie okien, żaluzji, verticale (luty → od wewnątrz, maj, sierpień listopad) w: gabinetach badań lekarskich, lekarzy dyżurnych, pokoju socjalnym, rejestracji

Mycie powierzchni szklanych oraz drzwi (2 szt.) w pomieszczeniu zamykanego podjazdu do Izby Przyjęć

RODZAJ CZYNNOŚCI POMOCOWYCH PRZY PACJENCIE WYKONYWANYCH NA ZLECENIE PERSONELU MEDYCZNEGO

Pomoc przy transporcie chorych do pracowni diagnostycznych i na salę operacyjną

Pomoc przy rozbieraniu i ubieraniu pacjenta oraz wykonywaniu czynności higienicznych.

Spisywanie i przyjęcie rzeczy pacjenta hospitalizowanego do magazynu rzeczy pacjentów

Odprawianie pacjentów z Izby Przyjęć do właściwych oddziałów

Odbiór wyników i dostarczanie do Izby Przyjęć

Dostarczanie materiału biologicznego do badań laboratoryjnych

Pomoc przy zmianie pozycji pacjenta

Pomoc przy zmianie bielizny pościelowej

Zdejmowanie bielizny pościelowej, mycie / dezynfekcja łóżek oraz szafek przyłóżkowych lub transport łóżek i szafek przyłóżkowych do stacji łóżek., ubieranie bielizny pościelowej

Rozpakowanie czystej bielizny i ułożenie w szafie lub na półkach regału.

Podawanie i zbieranie basenów i kaczek

Pomoc przy wywiezieniu zwłok.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAZIE POTRZEBY

Dezynfekcja powierzchni zanieczyszczonych materiałem biologicznym.

Dezynfekcja powierzchni związana z wprowadzeniem reżimu sanitarnego.

Opróżnianie pojemników na odpady w przypadku zapełnienia do 2/3 wysokości.

Dezynfekcja ssaków oraz sprzętu sanitarnego.

Uzupełnianie na bieżąco : mydła w płynie, preparatu do dezynfekcji rąk, ręczników papierowych, papieru toaletowego.

Dezynfekcja i mycie powierzchni objętych usługą - wskazanych przez personel medyczny

ODDZIAŁ CHORÓB WEWNĘTRZNYCH

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 7 dni w tygodni

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE	CZĘSTOTLIWOŚĆ
Opróżnianie, dezynfekcja pojemników na odpady , założenie nowych worków zgodnie z obowiązującym kodem kolorów.	min.2 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie gabinetów: koordynatora, lekarskiego, pielęgniarki oddziałowej, pokoju socjalnego, sekretariatu, szatni personelu - zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie (gabinet lekarski częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie punktów pielęgnarskich zgodnie z algorytmem sprzątania	2 x dziennie
Sprzątanie gabinetu zabiegowego zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie sal chorych – blaty stolików, dozownik do mydła i ręczników (zewnątrzna powierzchnia), bateria kranowa, płytki ceramiczne wokół umywalki, umywalka, podłoga	przed śniadaniem
Sprzątanie sali INK: dozowniki: do mydła, preparatu do dezynfekcji rąk i ręczników (zewnątrznej powierzchni), płytki ceramiczne wokół umywalki, bateria kranowa, umywalka,, podłoga,	przed śniadaniem
Sprzątanie sal chorych zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie sal chorych: mycie stolików i podłogi - w razie potrzeby	po śniadaniu, obiedzie, kolacji
Sprzątanie korytarza i windy: mycie podłogi.	1 x dziennie
Sprzątanie korytarza: blaty: szafek, stolików, lodówki, siedziska/krzesła, odbojnice, wózki do transportu chorych, winda, podłoga	1 x dziennie
Sprzątanie klatki schodowej łącznie z poręczami	1 x dziennie

Sprzątanie łazienki i toalety dla personelu zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie łazienek i toalet dla pacjentów zgodnie z algorytmem sprzątania.	3 x dziennie
Sprzątanie brudownika zgodnie z algorytmem sprzątania.	3 x dziennie
Dezynfekcja stref dotykowych	min.3 x dziennie
Dekontaminacja sprzętu sanitarnego.	na bieżąco

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU
<p>Gruntowne sprzątanie: sali intensywnego nadzoru kardiologicznego, sal chorych, punktów pielęgniarskich, gabinetu zabiegowego, sali konferencyjnej, korytarza.</p> <p>Gruntowne sprzątanie łazienek, toalet, brudowników.</p> <p>Mycie wszystkich drzwi.</p> <p>Polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej.</p>

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU
<p>Mycie okien, żaluzji, verticale, wywietrzników, obudowy lamp oświetleniowych (gabinet zabiegowy, sala INK, punkt pielęgniarski,)</p> <p>Gruntowne sprzątanie:</p> <p>gabinetu koordynatora, lekarskiego, pielęgniarki oddziałowej, pokoju socjalnego, sekretariatu, szatni personelu, korytarza.</p> <p>Dezynfekcja syfonów w umywalkach , odkamienianie wylewek baterii kranowych.</p> <p>Uzupełnienie zużycia powłoki akrylowej metodą natryskową.</p>

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W KWARTALE
Mycie obudowy lamp sufitowych i ściennych (styczeń, kwiecień, lipiec, październik)
Mycie okien, żaluzji, verticale w pomieszczeniach administracyjnych i socjalnych (luty → od wewnątrz, maj, sierpień listopad)
Mycie okien, żaluzji, verticale w salach chorych (marzec- kwiecień, czerwiec, wrzesień, grudzień → od wewnątrz)

RODZAJ CZYNNOŚCI POMOCOWYCH PRZY PACJENCIE WYKONYWANYCH NA ZLECENIE PERSONELU MEDYCZNEGO
Pomoc przy transporcie chorych do pracowni diagnostycznych i do oddziału oraz na salę operacyjną
Pomoc przy rozbieraniu i ubieraniu pacjenta oraz wykonywaniu czynności higienicznych.
Odbiór wyników badań i dostarczanie do oddziału
Dostarczanie materiału biologicznego do badań laboratoryjnych
Pomoc przy rozdawaniu posiłków, rozłożeniu stolików przyłóżkowych, sadzaniu chorych
Zbieranie naczyń i tac po posiłkach
Pomoc przy zmianie pozycji pacjenta
Pomoc przy zmianie bielizny pościelowej
Rozpakowanie czystej bielizny i ułożenie w szafie lub na półkach regału.
Podawanie i zbieranie basenów i kaczek
Pomoc przy wywiezieniu zwłok
Zdejmowanie bielizny pościelowej, mycie/dezynfekcja łóżek oraz szafek przyłóżkowych lub transport łóżek i szafek przyłóżkowych do stacji łóżek., ubieranie bielizny

pościelowej.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAZIE POTRZEBY

Dezynfekcja powierzchni zanieczyszczonych materiałem biologicznym.

Dezynfekcja powierzchni związana z wprowadzeniem reżimu sanitarnego.

Opróżnianie pojemników na odpady w przypadku zapełnienia do 2/3 wysokości.

Dezynfekcja ssaków oraz słoje do dobowej zbiórki moczu i sprzętu sanitarnego

Uzupełnianie na bieżąco : mydła w płynie, preparatu do dezynfekcji rąk, ręczników papierowych, papieru toaletowego.

Dezynfekcja i mycie powierzchni i pomieszczeń objętych usługą - wskazanych przez personel medyczny

ODDZIAŁ REHABILITACJI OGÓLNOUSTROJOWEJ I NEUROLOGICZNEJ

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 7 dni w tygodniu

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE	CZĘSTOTLIWOŚĆ
Opróżnianie, dezynfekcja pojemników na odpady , założenie nowych worków zgodnie z obowiązującym kodem kolorów.	min.2 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)

Sprzątanie gabinetów: koordynatora, lekarskiego, pielęgniarki oddziałowej, pokoju socjalnego, sekretariatu - zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie punktów pielęgniarskich zgodnie z algorytmem sprzątania	2 x dziennie
Sprzątanie gabinetu zabiegowego zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie sal chorych – blaty stolików, dozownik do mydła i ręczników (zewnątrzna powierzchnia), bateria kranowa, płytki ceramiczne wokół umywalki, umywalka, podłoga	przed śniadaniem
Sprzątanie sali gimnastycznej, fizykoterapii i hydroterapii zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie sal chorych: mycie stolików i podłogi - w razie potrzeby	po śniadaniu, obiedzie, kolacji
Sprzątanie sal chorych zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie korytarza: mycie podłogi.	1 x dziennie
Sprzątanie korytarza: blaty: szafek, stolików, lodówki, siedziska/krzesła, odbojnice, wózki do transportu chorych, podłoga	1 x dziennie
Sprzątanie klatki schodowej od drzwi wejściowych do oddziału do parteru (parapet okna, poręcze, zewnętrzna powierzchnia dozownika z preparatem do dezynfekcji rąk, cokoły, schody)	1 x dziennie
Sprzątanie łazienki i toalety dla personelu zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie łazienek i toalet dla pacjentów zgodnie z algorytmem sprzątania.	3 x dziennie
Sprzątanie brudownika zgodnie z algorytmem sprzątania.	3 x dziennie

Dezynfekcja stref dotykowych	min.3 x dziennie
Dekontaminacja sprzętu sanitarnego.	na bieżąco

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU
<p>Gruntowne sprzątnięcie: sal chorych, sali gimnastycznej, fizykoterapii, hydroterapii, punktu pielęgniarskiego, aneksu kuchennego, korytarza.</p> <p>Gruntowne sprzątnięcie łazienek, toalet, brudowników.</p> <p>Mycie wszystkich drzwi.</p> <p>Polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej.</p>

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU
<p>Mycie okien, verticale, wywietrzników, obudowy lamp oświetleniowych (punkt pielęgniarski, gabinet zabiegowy).</p> <p>Gruntowne sprzątnięcie:</p> <p>gabinetu koordynatora,</p> <p>gabinetu lekarskiego,</p> <p>gabinetu pielęgniarki oddziałowej,</p> <p>pokoju socjalnego</p> <p>korytarza</p> <p>Dezynfekcja syfonów w umywalkach , odkamienianie wylewek baterii kranowych</p>

Uzupełnienie zużycia powłoki akrylowej metodą natryskową.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W KWARTALE

Mycie obudowy lamp sufitowych i ściennych (styczeń, kwiecień, lipiec, październik).

Mycie okien, verticale (luty → od wewnątrz, maj, sierpień listopad) w pomieszczeniach administracyjnych i socjalnych, sali gimnastycznej, fizyko i hydroterapii,

Mycie okien, verticale, w salach chorych, pomieszczeniach higieniczno - sanitarnych (marzec- kwiecień, czerwiec, wrzesień, grudzień → od wewnątrz).

RODZAJ CZYNNOŚCI POMOCOWYCH PRZY PACJENCIE WYKONYWANYCH NA ZLECENIE PERSONELU MEDYCZNEGO

Transport posiłków z kuchni szpitalnej do oddziałów

Pomoc przy rozdawaniu posiłków, rozłożeniu stolików przyłóżkowych, sadzaniu chorych

Zbieranie naczyń i tac po posiłkach

Transport wózków z oddziałów do kuchni szpitalnej

Pomoc przy transporcie chorych do pracowni diagnostycznych i do oddziału oraz na salę operacyjną

Pomoc przy rozbieraniu i ubieraniu pacjenta oraz wykonywaniu czynności higienicznych.

Odbiór wyników badań i dostarczanie do oddziału

Dostarczanie materiału biologicznego do badań laboratoryjnych

Zdejmowanie bielizny pościelowej, mycie/dezynfekcja łóżek oraz szafek przyłóżkowych lub transport łóżek i szafek przyłóżkowych do stacji łóżek., ubieranie bielizny pościelowej

Rozpakowanie czystej bielizny i ułożenie w szafie lub na półkach regału.

Pomoc przy zmianie pozycji pacjenta

Pomoc przy zmianie bielizny pościelowej

Podawanie i zbieranie basenów i kaczek

Pomoc przy wywiezieniu zwłok

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAZIE POTRZEBY

Dezynfekcja powierzchni zanieczyszczonych materiałem biologicznym.

Dezynfekcja powierzchni związana z wprowadzeniem reżimu sanitarnego.

Opróżnianie pojemników na odpady w przypadku zapełnienia do 2/3 wysokości.

Uzupełnianie na bieżąco : mydła w płynie, preparatu do dezynfekcji rąk, ręczników papierowych, papieru toaletowego.

Dezynfekcja i mycie powierzchni objętych usługą - wskazanych przez personel medyczny

Dezynfekcja i mycie ssaków oraz stoi do dobowej zbiórki moczu i sprzętu sanitarnego

ODDZIAŁ KARDIOLOGII I INTENSYWNEJ OPIEKI KARDIOLOGICZNEJ

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 7 dni w tygodniu

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE	CZĘSTOTLIWOŚĆ
Opróżnianie, dezynfekcja pojemników na odpady , założenie nowych worków zgodnie z obowiązującym kodem kolorów.	min.2 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie gabinetów: koordynatora, lekarskiego, pielęgniarki oddziałowej, pokoju socjalnego, sekretariatu, szatni personelu - zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie (gabinet lekarski częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie punktów pielęgnarskich zgodnie z algorytmem sprzątania	2 x dziennie
Sprzątanie gabinetu zabiegowego zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie sal chorych – blaty stolików, dozownik do mydła i ręczników (zewnątrzna powierzchnia), bateria kranowa, płytki ceramiczne wokół umywalki, umywalka, podłoga	przed śniadaniem
Sprzątanie sali INK: dozowniki: do mydła, preparatu do dezynfekcji rąk i ręczników (zewnątrznej powierzchni), płytki ceramiczne wokół umywalki, bateria kranowa, umywalka,, podłoga,	przed śniadaniem
Sprzątanie sal chorych zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie sal chorych: mycie stolików i podłogi - w razie potrzeby	po śniadaniu, obiedzie, kolacji
Sprzątanie korytarza i windy: mycie podłogi.	1 x dziennie
Sprzątanie korytarza: blaty: szafek, stolików, lodówki, siedziska/krzesła, odbojnice, wózki do transportu chorych, winda, podłoga	1 x dziennie
Sprzątanie klatki schodowej od drzwi wejściowych do oddziału do piętra niżej (parapet, poręcze, cokoły, schody)	1 x dziennie

Sprzątanie łazienki i toalety dla personelu zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie łazienek i toalet dla pacjentów zgodnie z algorytmem sprzątania.	3 x dziennie
Sprzątanie brudownika zgodnie z algorytmem sprzątania.	3 x dziennie
Dezynfekcja stref dotykowych	min.3 x dziennie
Dekontaminacja sprzętu sanitarnego.	na bieżąco
Pracownia Hemodynamiczna od poniedziałku do piątku w godz. od 15 00 – 18 00 , sobota 7 00 – 18 00 , niedziele i święta od 7 00 – 18 00	sprzątanie na wezwanie

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU
<p>Gruntowne sprzątanie: sal intensywnego nadzoru kardiologicznego, sal chorych, punktu pielęgniarskiego, gabinetu zabiegowego.</p> <p>Gruntowne sprzątanie łazienek, toalet, brudowników</p> <p>Mycie wszystkich drzwi</p> <p>Polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej.</p>

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU
<p>Mycie okien, żaluzji, verticale, wywietrzników, obudowy lamp oświetleniowych (gabinet zabiegowy, sala INK, punkt pielęgniarski).</p> <p>Gruntowne sprzątanie: korytarza, gabinetu koordynatora, gabinetu lekarskiego, gabinetu pielęgniarki oddziałowej, pokoju socjalnego, sekretariatu,</p> <p>Dezynfekcja syfonów w umywalkach , odkamienianie wylewek baterii kranowych</p>

Uzupełnienie zużycia powłoki akrylowej metodą natryskową.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W KWARTALE

Mycie obudowy lamp sufitowych i ściennych (styczeń, kwiecień, lipiec, październik)

Mycie okien, żaluzji, verticale w pomieszczeniach administracyjnych i socjalnych (luty → od wewnątrz, maj, sierpień listopad)

Mycie okien, żaluzji, verticale w salach chorych, pomieszczeniach higieniczno - sanitarnych (marzec- kwiecień, czerwiec, wrzesień, grudzień → od wewnątrz)

RODZAJ CZYNNOŚCI POMOCOWYCH PRZY PACJENCIE WYKONYWANYCH NA ZLECENIE PERSONELU MEDYCZNEGO

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAZIE POTRZEBY

Dezynfekcja powierzchni zanieczyszczonych materiałem biologicznym.

Dezynfekcja powierzchni związana z wprowadzeniem reżimu sanitarnego.

Opróżnianie pojemników na odpady w przypadku zapełnienia do 2/3 wysokości.

Dezynfekcja ssaków oraz słoiki do dobowej zbiórki moczu i sprzętu sanitarnego.

Uzupełnianie na bieżąco : mydła w płynie, preparatu do dezynfekcji rąk, ręczników papierowych, papieru toaletowego.

Dezynfekcja i mycie powierzchni objętych usługą - wskazanych przez personel medyczny

ODDZIAŁ URAZOWO – ORTOPEDYCZNY

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 7 dni w tygodniu

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE	CZĘSTOTLIWOŚĆ
Opróżnianie, dezynfekcja pojemników na odpady , założenie nowych worków zgodnie z obowiązującym kodem kolorów.	min.2 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie gabinetów: koordynatora, lekarskiego, pielęgniarki oddziałowej, pokoju socjalnego, sekretariatu - zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie (gabinet lekarski i koordynatora częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie punktów pielęgnarskich zgodnie z algorytmem sprzątania	2 x dziennie
Sprzątanie gabinetu zabiegowego zgodnie z algorytmem sprzątania	2 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie gipsowni zgodnie z algorytmem sprzątania	2 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie sal chorych – blaty stolików, dozownik do mydła i ręczników (zewnątrzna powierzchnia), bateria kranowa, płytki ceramiczne wokół umywalki, umywalka, podłoga	przed śniadaniem

Sprzątanie sal chorych: mycie stolików i podłogi - w razie potrzeby	po śniadaniu, obiedzie, kolacji
Sprzątanie sal chorych zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie korytarza: mycie podłogi.	1 x dziennie
Sprzątanie aneksu kuchennego i korytarza: blaty: szafek, stolików, lodówki, siedziska/krzesła, odbojnice, wózki do transportu chorych, podłoga	1 x dziennie
Sprzątanie klatki schodowej od drzwi wejściowych do oddziału do piętra niżej: wózek transportowy, parapet, poręcze, cokoły, schody	1 x dziennie
Sprzątanie łazienki i toalety dla personelu zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie łazienek i toalet dla pacjentów zgodnie z algorytmem sprzątania.	3 x dziennie
Sprzątanie brudownika zgodnie z algorytmem sprzątania.	3 x dziennie
Dezynfekcja stref dotykowych	min.3 x dziennie
Dekontaminacja sprzętu sanitarnego.	na bieżąco

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU
<p>Gruntowne sprzątanie: punktu pielęgniarskiego, gabinetu zabiegowego, gipsowni, korytarza, kuchenki, sal chorych.</p> <p>Gruntowne sprzątanie łazienek, brudownika, toalet</p> <p>Mycie wszystkich drzwi.</p>

Polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU

Mycie okien, żaluzji, verticale, wywietrzników, obudowy lamp oświetleniowych (gabinet zabiegowy, gipsownia, punkt pielęgniarski)

Gruntowne sprzątanie: gabinetu koordynatora, gabinetu lekarskiego, gabinetu pielęgniarki oddziałowej, sekretariatu.

Dezynfekcja syfonów w umywalkach , odkamienianie wylewek baterii kranowych.

Uzupełnienie zużycia powłoki akrylowej metodą natryskową.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W KWARTALE

Mycie obudowy lamp sufitowych i ściennych (styczeń, kwiecień, lipiec, październik)

Mycie okien, żaluzji, verticale w pomieszczeniach administracyjnych i socjalnych (luty → od wewnątrz, maj, sierpień listopad)

Mycie okien, żaluzji, verticale w salach chorych, pomieszczeniach higieniczno - sanitarnych (marzec- kwiecień, czerwiec, wrzesień, grudzień → od wewnątrz)

RODZAJ CZYNNOŚCI POMOCOWYCH PRZY PACJENCIE WYKONYWANYCH NA ZLECENIE PERSONELU MEDYCZNEGO

Transport posiłków z kuchni szpitalnej do oddziałów

Pomoc przy rozdawaniu posiłków, rozłożeniu stolików przyłóżkowych, sadzaniu chorych

Zbieranie naczyń i tac po posiłkach

Transport wózków z oddziałów do kuchni szpitalnej

Pomoc przy transporcie chorych do pracowni diagnostycznych i do oddziału oraz na salę operacyjną

Transport łóżek na salę wybudzeń

Pomoc przy przewiezieniu pacjenta z sali wybudzeń lub sali operacyjnej do oddziału

Pomoc przy rozbieraniu i ubieraniu pacjenta oraz wykonywaniu czynności higienicznych.

Odbiór wyników badań i dostarczanie do oddziału

Dostarczanie materiału biologicznego do badań laboratoryjnych

Zdejmowanie bielizny pościelowej, mycie/dezynfekcja łóżek oraz szafek przyłóżkowych lub transport łóżek i szafek przyłóżkowych do stacji łóżek., ubieranie bielizny pościelowej

Rozpakowanie czystej bielizny i ułożenie w szafie lub na półkach regału.

Pomoc przy zmianie pozycji pacjenta

Pomoc przy zmianie bielizny pościelowej

Podawanie i zbieranie basenów i kaczek

Pomoc przy wywiezieniu zwłok

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAZIE POTRZEBY

Dezynfekcja powierzchni zanieczyszczonych materiałem biologicznym.

Dezynfekcja powierzchni związana z wprowadzeniem reżimu sanitarnego.

Opróżnianie pojemników na odpady w przypadku zapełnienia do 2/3 wysokości.

Dezynfekcja ssaków oraz słoje do dobowej zbiórki moczu i sprzętu sanitarnego.

Uzupełnianie na bieżąco : mydła w płynie, preparatu do dezynfekcji rąk, ręczników papierowych, papieru toaletowego.

Dezynfekcja i mycie powierzchni objętych usługą - wskazanych przez personel medyczny

ODDZIAŁ CHIRURGII OGÓLNEJ I ONKOLOGICZNEJ

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 7 dni w tygodniu

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE	CZĘSTOTLIWOŚĆ
Opróżnianie, dezynfekcja pojemników na odpady , założenie nowych worków zgodnie z obowiązującym kodem kolorów.	min.2 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie gabinetów: koordynatora, lekarskiego, pielęgniarki oddziałowej, pokoju socjalnego, sekretariatu - zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie (gabinet lekarski i koordynatora częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie punktów pielęgniarskich zgodnie z algorytmem sprzątania	2 x dziennie
Sprzątanie gabinetów zabiegowych zgodnie z algorytmem sprzątania	2 x dziennie (częściej w zależności

	od potrzeby)
Sprzątanie sal chorych – blaty stolików, dozownik do mydła i ręczników (zewnątrzna powierzchnia), bateria kranowa, płytki ceramiczne wokół umywalki, umywalka, podłoga	przed śniadaniem
Sprzątanie sal chorych: mycie stolików i podłogi - w razie potrzeby	po śniadaniu, obiedzie, kolacji
Sprzątanie sal chorych zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie korytarza: mycie podłogi.	1 x dziennie
Sprzątanie korytarza i aneksu kuchennego : blaty: szafek, stolików, lodówki, siedziska/krzesła, odbojnice, wózki do transportu chorych, podłoga	1 x dziennie
Sprzątanie klatki schodowej od drzwi wejściowych do oddziału do piętra niżej (parapet, poręcze, cokoły, schody)	1 x dziennie
Sprzątanie łazienki i toalety dla personelu zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie łazienek i toalet dla pacjentów zgodnie z algorytmem sprzątania.	3 x dziennie
Sprzątanie brudownika zgodnie z algorytmem sprzątania.	3 x dziennie
Dezynfekcja stref dotykowych	min.3 x dziennie
Dekontaminacja sprzętu sanitarnego.	na bieżąco

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU

Gruntowne sprzątnie:

sal jednoosobowych w odcinku pooperacyjnym, sal chorych,

punktów pielęgniarskich i gabinetów zabiegowych

korytarza

pomieszczeń higieniczno - sanitarnych i brudowników

Mycie wszystkich drzwi.

Polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU

Mycie okien, żaluzji, verticale, wywietrzników, lamp oświetleniowych (gabinety zabiegowe, punkt pielęgniarski)

Gruntowne sprzątnie: gabinetu ordynatora, lekarskiego, pielęgniarki oddziałowej, pokoju socjalnego, sekretariatu.

Dezynfekcja syfonów w umywalkach , odkamienianie wylewek baterii kranowych.

Uzupełnienie zużycia powłoki akrylowej metodą natryskową.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W KWARTALE

Mycie lamp sufitowych i ściennych (styczeń, kwiecień, lipiec, październik)

Mycie okien, żaluzji, verticale w: gabinecie ordynatora, lekarskim, pielęgniarki oddziałowej, sekretariacie, korytarzu, łazienkach (luty → od wewnątrz, maj, sierpień listopad)

Mycie okien, żaluzji, verticale, w salach chorych (marzec- kwiecień, czerwiec, wrzesień, grudzień → od wewnątrz)

RODZAJ CZYNNOŚCI POMOCOWYCH PRZY PACJENCIE WYKONYWANYCH NA ZLECENIE PERSONELU MEDYCZNEGO

Transport posiłków z kuchni szpitalnej do oddziałów

Pomoc przy rozdawaniu posiłków, rozłożeniu stolików przyłóżkowych, sadzaniu chorych

Zbieranie naczyń i tac po posiłkach

Transport wózków z oddziałów do kuchni szpitalnej

Pomoc przy transporcie chorych do pracowni diagnostycznych i do oddziału oraz na salę operacyjną

Transport łóżek na salę wybudzeń

Pomoc przy przewiezieniu pacjenta z sali wybudzeń lub sali operacyjnej do oddziału

Pomoc przy rozbieraniu i ubieraniu pacjenta oraz wykonywaniu czynności higienicznych.

Odbiór wyników badań i dostarczanie do oddziału

Dostarczanie materiału biologicznego do badań laboratoryjnych

Zdejmowanie bielizny pościelowej, mycie/dezynfekcja łóżek oraz szafek przyłóżkowych lub transport łóżek i szafek przyłóżkowych do stacji łóżek., ubieranie bielizny pościelowej

Rozpakowanie czystej bielizny i ułożenie w szafie lub na półkach regału.

Pomoc przy zmianie pozycji pacjenta

Pomoc przy zmianie bielizny pościelowej

Podawanie i zbieranie basenów i kaczek

Pomoc przy wywiezieniu zwłok

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAZIE POTRZEBY
<p>Dezynfekcja powierzchni zanieczyszczonych materiałem biologicznym.</p> <p>Dezynfekcja powierzchni związana z wprowadzeniem reżimu sanitarnego.</p> <p>Opróżnianie pojemników na odpady w przypadku zapełnienia do 2/3 wysokości.</p> <p>Dezynfekcja ssaków oraz słoje do dobowej zbiórki moczu i sprzętu sanitarnego.</p> <p>Uzupełnianie na bieżąco : mydła w płynie, preparatu do dezynfekcji rąk, ręczników papierowych, papieru toaletowego</p> <p>Dezynfekcja i mycie powierzchni objętych usługą - wskazanych przez personel medyczny</p>

PRACOWNIA USG

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 5 dni w tygodniu (dni robocze)

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE
<p>Opróżnianie, mycie/ dezynfekcja pojemników na odpady , założenie nowych worków zgodnie z obowiązującym kodem kolorów.</p> <p>Sprzątanie pracowni i poczekalni dla pacjentów zgodnie z algorytmem sprzątania</p> <p>Dezynfekcja stref dotykowych min.3 x dziennie</p>

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU
<p>Mycie wszystkich drzwi.</p>

Polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU

Gruntowne sprzątanie:

Pracowni USG, poczekalni dla pacjentów,

Dezynfekcja syfonów w umywalkach , odkamienianie wylewek baterii kranowych

Uzupełnienie zużycia powłoki akrylowej metodą natryskową.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 X W KWARTALE

Mycie lamp sufitowych i ściennych (styczeń, kwiecień, lipiec, październik),

Mycie okien, żaluzji, verticale (marzec – kwiecień, czerwiec, wrzesień, grudzień → od wewnątrz),

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAZIE POTRZEBY

Dezynfekcja powierzchni zanieczyszczonych materiałem biologicznym.

Dezynfekcja powierzchni związana z wprowadzeniem reżimu sanitarnego.

Opróżnianie pojemników na odpady w przypadku zapełnienia do 2/3 wysokości.

Uzupełnianie na bieżąco : mydła w płynie, preparatu do dezynfekcji rąk, ręczników papierowych.

Dezynfekcja i mycie powierzchni objętych usługą - wskazanych przez personel medyczny

PRACOWNIA ENDOSKOPOWA

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 5 dni w tygodniu (dni robocze)

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE
Opróżnianie dezynfekcja pojemników na odpady, założenie nowych worków zgodnie z obowiązującym kodem kolorów.
Sprzątanie pomieszczeń socjalnych i administracyjnych - zgodnie z algorytmem sprzątania
Sprzątanie gabinetów badań lekarskich zgodnie z algorytmem sprzątania
Sprzątanie sali wybudzeń zgodnie z algorytmem sprzątania
Sprzątanie gabinetów zabiegowych zgodnie z algorytmem sprzątania
Sprzątanie pomieszczeń do przechowywania i mycia sprzętu endoskopowego zgodnie z algorytmem sprzątania
Sprzątanie korytarza i poczekalni dla pacjentów zgodnie z algorytmem sprzątania
Sprzątanie toalety i łazienki personelu zgodnie z algorytmem sprzątania
Sprzątanie toalet dla pacjentów oraz kabin higieny osobistej zgodnie z algorytmem sprzątania.
Sprzątanie pomieszczenia porządkowego zgodnie za algorytmem sprzątania
Dezynfekcja stref dotykowych – min. 3 x dziennie
Opróżnianie, dezynfekcja i mycie ssaków.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU

Gruntowne sprzątanie gabinetów zabiegowych, pomieszczenia do przechowywania i mycia sprzętu endoskopowego.

Mycie wszystkich drzwi

Mycie okien od wewnątrz w gabinetach zabiegowych

Gruntowne sprzątanie pomieszczenia porządkowego

Gruntowne sprzątanie łazienek i toalet oraz kabin higieny osobistej

Polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU

Mycie okien, rolet, wywietrzników, lamp oświetleniowych w gabinetach zabiegowych.

Gruntowne sprzątanie pomieszczeń socjalnych i administracyjnych, korytarza, poczekalni dla pacjentów, magazynu

Gruntowne sprzątanie gabinetów badań lekarskich

Dezynfekcja syfonów w umywalkach, odkamienianie wylewek baterii kranowych.

Uzupełnienie zużycia powłoki akrylowej metodą natryskową.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAZIE POTRZEBY

Dezynfekcja powierzchni zanieczyszczonych materiałem biologicznym.

Dezynfekcja powierzchni związana z wprowadzeniem reżimu sanitarnego.

Opróżnianie pojemników na odpady oraz brudną bieliznę w przypadku zapełnienia do 2/3 wysokości lub ze wskazań epidemiologicznych

Uzupełnianie na bieżąco : mydła w płynie, preparatu do dezynfekcji rąk, ręczników papierowych.

Dezynfekcja i mycie powierzchni objętych usługą - wskazanych przez personel medyczny

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 X W KWARTALE

Mycie lamp sufitowych i ściennych w gabinetach badań lekarskich, pomieszczeniach administracyjnych i socjalnych (styczeń, kwiecień, lipiec, październik),

Mycie okien, żaluzji, verticale w pomieszczeniach j.w. (marzec – kwiecień, czerwiec, wrzesień, grudzień → od wewnątrz),

ZAKŁAD RENTGENO – DIAGNOSTYKI , PRACOWNIE TOMOGRAFII KOMPUTEROWEJ I REZONANSU MAGNETYCZNEGO,

KAPLICA SZPITALNA

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 5 dni w tygodniu (dni robocze)

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE

Opróżnianie, dezynfekcja pojemników na odpady, założenie nowych worków zgodnie z obowiązującym kodem kolorów.

Sprzątanie pomieszczeń administracyjnych zgodnie z algorytmem sprzątania

Sprzątanie pokoju socjalnego zgodnie z algorytmem sprzątania

Sprzątanie kaplicy – mycie podłogi

Sprzątanie pokoju lekarskiego i opisowego zgodnie z algorytmem sprzątania

Sprzątanie pomieszczenia rejestracji zgodnie z algorytmem sprzątania

Sprzątanie pracowni diagnostycznych - zgodnie z algorytmem sprzątania

Sprzątanie toalety dla personelu i pacjentów zgodnie z algorytmem sprzątania

Dezynfekcja stref dotykowych- min. 3x dziennie

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU

Mycie wszystkich drzwi.

Gruntowne sprzątanie pracowni do wykonywania badań inwazyjnych.

Sprzątanie kaplicy szpitalnej zgodnie z algorytmem sprzątania. Zwiększenie częstotliwości sprzątania – w zależności od potrzeby.

Polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU

Gruntowe sprzątanie: pracowni badań diagnostycznych, gabinetu lekarskiego, techników, pokoju socjalnego, sekretariatu, korytarza, pomieszczeń zaplecza pracowni

Mycie okna w kaplicy szpitalnej.

Dezynfekcja syfonów w umywalkach , odkamienianie wylewek baterii kranowych.

Uzupełnienie zużycia powłoki akrylowej metodą natryskową.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W KWARTALE

Mycie: lamp sufitowych i ściennych (styczeń, kwiecień, lipiec, październik), okien, żaluzji, verticale, (marzec – kwiecień, czerwiec, wrzesień, grudzień → od wewnątrz),

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAZIE POTRZEBY

Dezynfekcja powierzchni zanieczyszczonych materiałem biologicznym.

Dezynfekcja powierzchni związana z wprowadzeniem reżimu sanitarnego.

Opróżnianie pojemników na odpady w przypadku zapełnienia do 2/3 wysokości.

Uzupełnianie na bieżąco : mydła w płynie, preparatu do dezynfekcji rąk, ręczników papierowych, papieru toaletowego.

Dezynfekcja i mycie powierzchni objętych usługą - wskazanych przez personel medyczny

Opróżnianie, dezynfekcja i mycie ssaków.

ZAKŁAD DIAGNOSTYKI KARDIOLOGICZNEJ

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 5 dni w tygodniu (dni robocze)

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE

Opróżnianie, dezynfekcja pojemników na odpady, założenie nowych worków zgodnie z obowiązującym kodem kolorów.

Sprzątanie pomieszczenia administracyjnego zgodnie z algorytmem sprzątania

Sprzątanie pracowni badań diagnostycznych zgodnie z algorytmem sprzątania

Sprzątanie korytarza zgodnie z algorytmem sprzątania

Dezynfekcja stref dotykowych drzwi min. 3 x dziennie

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU

Mycie całych powierzchni drzwi.

Polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU

Gruntowne sprzątanie:

Pracowni Echokardiograficznej, Holterowskiej, Prób Wysiłkowych, EKG.

Korytarza

Dezynfekcja syfonów w umywalkach , odkamienianie wylewek baterii kranowych

Uzupełnienie zużycia powłoki akrylowej metodą natryskową.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W KWARTALE

Mycie lamp sufitowych i ściennych, wywietrzników (styczeń, kwiecień, lipiec, październik).

Mycie okien, rolet (marzec – kwiecień, czerwiec, wrzesień, grudzień → od wewnątrz)

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH DODATKOWO W RAZIE POTRZEBY

Dezynfekcja powierzchni zanieczyszczonych materiałem biologicznym.

Dezynfekcja powierzchni związana z wprowadzeniem reżimu sanitarnego.

Opróżnianie pojemników na odpady w przypadku zapełnienia do 2/3 wysokości.

Uzupełnianie na bieżąco : mydła w płynie, preparatu do dezynfekcji rąk, ręczników papierowych.

Dezynfekcja i mycie powierzchni objętych usługą - wskazanych przez personel medyczny

KORYTARZE I KLATKI SCHODOWE, SZATNIE PERSONELU , POMIESZCZENIE SOCJALNE PERSONELU POMOCNICZEGO

Z WĘZŁEM SANITARNYM, WINDY, POMIESZCZENIE CZASOWEGO POBYTU ZWŁOK, PORTIERNIA (BUDYNEK D),

POMIESZCZENIE SŁUZBOWE, MAGAZYN RZECZY PACJENTÓW

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 7 dni w tygodniu dotyczy: ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych, windy, toalety dla odwiedzających, pozostałe pomieszczenia z częstotliwością j.n.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE	CZĘSTOTLIWOŚĆ
Opróżnianie, dezynfekcja pojemników na odpady , założenie nowych worków zgodnie z obowiązującym kodem kolorów.	min.1 x dziennie oraz w zależności od potrzeby
Sprzątanie punktu przyjmowania i wydawania czystej bielizny	1 x dziennie od poniedziałku do piątku
Sprzątanie pomieszczenia socjalnego z pomieszczeniem higieniczno - sanitarnym, portierni zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie od poniedziałku do piątku
Sprzątanie szatni personelu zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie od poniedziałku do piątku
Sprzątanie korytarza łącznie z korytarzem „łącznikiem” z Budynek Administracyjno – Medycznym zgodnie z algorytmem sprzątania	min.1 x dziennie oraz w zależności od potrzeby
Sprzątanie klatek schodowych łącznie z klatką schodową od oddziału intensywnej terapii medycznej i anestezjologii do parteru zgodnie z algorytmem sprzątania	min.1 x dziennie oraz w zależności od potrzeby
Sprzątanie windy: dezynfekcja stref dotykowych, mycie podłogi (mycie ścian i drzwi w zależności od potrzeby)	min.1 x dziennie oraz w zależności od potrzeby
Sprzątanie punktu przyjmowania brudnej bielizny ze służą umywalkowo - fartuchową	1 x dziennie (po odbiorze bielizny)
Sprzątanie pomieszczenia służbowego	w zależności od potrzeby.
Sprzątanie pomieszczenia porządkowego zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie łazienki i toalety dla personelu zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie toalet dla odwiedzających zgodnie z algorytmem sprzątania.	2 x dziennie

Dezynfekcja stref dotykowych na ciągach komunikacyjnych, przycisków windy	min. 3 x dziennie
Dezynfekcja powierzchni w pomieszczeniu czasowego pobytu zwłok	w zależności od potrzeby.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU
<p>Mycie wszystkich drzwi, całej powierzchni balustrady i windy, górnej powierzchni grzejników c.o. siedzisk, krzesel</p> <p>Sprzątanie magazynu rzeczy pacjentów oraz korytarza przy szatniach (suterena w budynku Izby Przyjęć)</p> <p>Gruntowne sprzątanie punktu przyjmowania i wydawania czystej bielizny</p> <p>Gruntowne sprzątanie pomieszczenia porządkowego, toalety dla odwiedzających, pomieszczeń higieniczno – sanitarnych dla personelu, punktu przyjmowania brudnej bielizny</p> <p>Dezynfekcja powierzchni w pomieszczeniu służbowym i czasowego przechowywania zwłok</p> <p>Polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej.</p>

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU
<p>Gruntowne sprzątanie korytarzy</p> <p>Gruntowne sprzątanie szatni personelu, pomieszczenia socjalnego, portierni, magazynu rzeczy pacjentów</p> <p>Mycie obudowy lamp ściennych.</p> <p>Sprzątanie magazynu odpadów niebezpiecznych specjalnych: opróżnianie i umycie pojemnika na odpady komunalne, założenie nowego worka, mycie wodą z detergentem regałów, szafek, obudowy lampy oświetleniowej ściennej, dozowników do mydła, preparatu do dezynfekcji rąk, pojemnika na ręczniki, umywalki, podłogi,</p>

Gruntowne sprzątnięcie pomieszczenia czasowego przebywania zwłok.

Dezynfekcja syfonów w umywalkach , odkamienianie wylewek baterii kranowych

Uzupełnienie zużycia powłoki akrylowej metodą natryskową.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 3 X W ROKU

Mycie okien, lamp sufitowych: marzec - kwiecień, sierpień, listopad

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 2 X W ROKU

Mycie powierzchni przeszkleń zewnętrznych stałych (do mycia z wysięgnika) maj, październik.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAZIE POTRZEBY

Dezynfekcja powierzchni zanieczyszczonych materiałem biologicznym.

Dezynfekcja powierzchni związana z wprowadzeniem reżimu sanitarnego.

Opróżnianie pojemników na odpady w przypadku zapełnienia do 2/3 wysokości.

Uzupełnianie na bieżąco : mydła w płynie, preparatu do dezynfekcji rąk, ręczników papierowych, papieru toaletowego.

APTEKA

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 6 dni w tygodniu (pon. – sobota)

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE
Opróżnianie, mycie / dezynfekcja pojemników na odpady, założenie nowych worków zgodnie z obowiązującym kodem kolorów.
Sprzątanie (dezynfekcja wszystkich powierzchni) pracowni cytostatyków i żywienia pozajelitowego zgodnie z algorytmem sprzątania
Sprzątanie destylatorni, sterylizatorni, zmywalni zgodnie z algorytmem sprzątania
Sprzątanie pomieszczeń: magazynów, administracyjnych, socjalnych, służby materiałowej, korytarza
- mycie wodą z detergentem:
parapetów, blatów szafek, biurków, półek, regałów, sprzętu biurowego, krzesel,
górných powierzchni grzejników,
płytek ceramicznych wokół umywalki, baterii kranowych, umywalki
podłogi,
- przecieranie na wilgotno aparatów telefonicznych, obudowy komputerów i innego sprzętu biurowego wskazanego przez pracownika apteki.
- dezynfekcja zewnętrznych powierzchni dozowników z mydłem i preparatem do dezynfekcji rąk oraz pojemników na ręczniki
Mycie wewnętrznych powierzchni dozowników i pojemników na ręczniki papierowe – każdorazowo przed uzupełnieniem.
Uzupełnianie na bieżąco: mydła w płynie, preparatu do dezynfekcji rąk, ręczników papierowych, papieru toaletowego.
Mycie i dezynfekcja powierzchni i sprzętu wskazanego przez pracownika apteki.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU
<p>Mycie wszystkich drzwi.</p> <p>Gruntowne sprzątanie:</p> <p>magazynów (leków, płynów infuzyjnych, materiałów medycznych i opatrunkowych, preparatów dezynfekcyjnych, ekspedycji, opakowań aptecznych, gospodarczego)</p> <p>pracowni cytostatyków i żywienia pozajelitowego, receptury</p> <p>destylatorni, sterylizatorni, zmywalni</p> <p>śluzy materiałowej</p> <p>korytarza, szatni personelu i pomieszczenia higieniczno – sanitarnego</p> <p>pomieszczenia porządkowego</p> <p>Mycie okien w pracowni żywienia pozajelitowego i cytostatyków (w okresie zimowym od wewnątrz)</p> <p>Polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej.</p>

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU
<p>Gruntowne sprzątanie pomieszczeń administracyjnych i socjalnych: pokoju kierownika, komputerowego, personelu pomocniczego, socjalnego</p> <p>Gruntowne sprzątanie receptury</p> <p>Mycie okien w pomieszczeniach receptury.</p> <p>Dezynfekcja syfonów w umywalkach , odkamienianie wylewek baterii kranowych.</p> <p>Uzupełnienie zużycia powłoki akrylowej metodą natryskową.</p>

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W KWARTALE
Mycie lamp sufitowych i ściennych – styczeń, kwiecień, lipiec, październik
Mycie okien, rolet, verticali – marzec- kwiecień, czerwiec, wrzesień, grudzień

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAZIE POTRZEBY
Opróżnianie pojemników na odpady w przypadku zapełnienia do 2/3 wysokości.
Uzupełnianie na bieżąco : mydła w płynie, preparatu do dezynfekcji rąk, ręczników papierowych, papieru toaletowego.

RODZAJ CZYNNOŚCI DODATKOWYCH
Odbieranie materiałów biurowych i środków czystości z magazynu gospodarczego – 1 x w tygodniu.
Pomoc przy rozpakowywaniu dostaw leków i materiałów opatrunkowych – w razie potrzeby
Obsługa myjni – dezynfektora do szkła aptecznego.
Odbiór z Izby Przyjęć przesyłki z lekami dostarczonymi poza godzinami pracy apteki – w razie potrzeby.
Transport spirytusu z magazynu środków łatwopalnych – w razie potrzeby.

CENTRALNA STERYLIZACJA

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 5 dni w tygodniu (dni robocze)

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE

Pomieszczenia administracyjne i socjalne:

- mycie wodą z detergentem powierzchni i sprzętu stanowiącego wyposażenie:

parapetów, górnych powierzchni grzejników, blatów szafek, biurek, półek, regałów, sprzętu biurowego, krzeseł, stref dotykowych drzwi

luster, zewnętrznych powierzchni: dozowników na mydło i środek dezynfekcyjny pojemników na ręczniki papierowe, płytek ceramicznych wokół umywalki, baterii kranowych, umywalki

podłogi,

- przecieranie na wilgotno aparatów telefonicznych, obudowy komputerów i innego sprzętu biurowego wskazanego przez pracownika centralnej sterylizacji.

Pomieszczenia strefy sterylnej, czystej i brudnej:

- dezynfekcja powierzchni i sprzętu stanowiącego wyposażenie pomieszczeń:

parapetów, górnych powierzchni grzejników, blatów szafek, stołów, półek, regałów, krzeseł, stref dotykowych drzwi

zewnętrznych powierzchni: dozowników na mydło i środek dezynfekcyjny pojemników na ręczniki papierowe, płytek ceramicznych wokół umywalki, baterii kranowych, umywalki

podłogi,

- dezynfekcja windy w strefie czystej i brudnej (drzwi, ściany, podłoga)

Przecieranie na wilgotno obudowy komputerów i innego sprzętu wskazanego przez pracownika centralnej sterylizacji.

Opróżnianie, mycie / dezynfekcja pojemników na odpady we wszystkich pomieszczeniach, założenie nowych worków zgodnie z obowiązującym kodem kolorów.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU

Mycie drzwi w pomieszczeniach administracyjnych i socjalnych

Dezynfekcja drzwi w strefie „sterylnej”, „czystej” i „brudnej”

Gruntowne sprzątanie:

pomieszczeń strefy „czystej” i „sterylnej”

śluzy umywalkowo- fartuchowej

pomieszczenia porządkowego

pomieszczeń strefy „brudnej”

łazienki i toalety personelu

Polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU

Gruntowe sprzątanie pokoju kierownika, pokoju socjalnego, szatni personelu

Mycie lamp sufitowych i okien w strefie „czystej”

Gruntowne sprzątanie magazynu materiału eksploatacyjnego

Dezynfekcja syfonów w umywalkach , odkamienianie wylewek baterii kranowych

Uzupełnienie zużycia powłoki akrylowej metodą natryskową

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W KWARTALE

Mycie okien, rolet: marzec- kwiecień, czerwiec, wrzesień, grudzień – od wewnątrz, (częściej w zależności od potrzeby)

Terminy wykonania czynności okresowych 1 x w tygodniu; 1 x w miesiącu; 1 x w kwartale; 2 x w roku; 1 x w roku są określone w:

Karcie potwierdzenia wykonania czynności okresowych w zakresie utrzymania czystości; Harmonogramach: polerowania podłogi z uzupełnieniem powłoki akrylowej, mycia okien, wywietrzników i lamp oświetleniowych; wykonania konserwacji wykładzin podłogowych TARKET – POLYFLOR

BLOK OPERACYJNY

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 5 dni w tygodniu (pn. – pt.) - gruntowne sprzątanie po zakończeniu zabiegów planowych

Sale operacyjne i sala urologiczna endoskopowa:

CZYNNOŚCI WYKONYWANE CODZIENNIE

Odsunąć sprzęt od ścian i przesunąć na środek sali

Zdezynfekować ściany, sprzęt na trwale przymocowany do ścian, drzwi, kontakty

Zdezynfekować fragmenty posadzki wzdłuż ścian tak, aby można było na nim postawić sprzęty mobilne, szczególnie dokładnie miejsca łączenia podłogi ze ścianą,

Zdezynfekować lampę operacyjną, kolumnę chirurgiczną i anesteziologiczną oraz sprzęt zgromadzony w środkowej części sali (ze szczególnym zwróceniem uwagi na kółka oraz podstawę statywu) i przesunąć na czyste obrzeża sali

Zdezynfekować pozostałą powierzchnię podłogi ruchami „ósemkowymi” zachowując jeden kierunek tzn. od obrzeży do środka i w kierunku drzwi

CZYNNOŚCI WYKONYWANE 1 X W TYGODNIU

Dezynfekcja kratk systemów klimatyzacyjnych

Dezynfekcja obudowy sufitowych lamp oświetleniowych i sufitów

Pomieszczenie przygotowania personelu do zabiegu:

CZYNNOŚCI WYKONYWANE CODZIENNIE

Zdezynfekować powierzchnie pionowe i sprzęt przymocowany do ścian (całą powierzchnię ścian, wyłącznik prądu, lampy, drzwi)

Zdezynfekować: fartuchy ochronne (ochrona przed promieniowaniem RTG), całe powierzchnie zewnętrzne sprzętu stanowiącego wyposażenie, całe powierzchnie wokół zlewu i umywalki, całe powierzchnie dozowników do mydła i środka do dezynfekcji rąk, zewnętrzna powierzchnię pojemnika na ręczniki, baterie kranowe, komorę zewnętrzną i wewnętrzną zlewu, podłogę

Zdezynfekować pojemniki na bieliznę operacyjną, obuwie operacyjne i odpady

CZYNNOŚCI WYKONYWANE 1 X W TYGODNIU

Dezynfekcja obudowy sufitowych lamp oświetleniowych i sufitów

Dezynfekcja kratki systemów klimatyzacyjnych

Usuwanie osadu w wylewek baterii kranowych

Dezynfekcja odpływu umywalek

Pomieszczenie wprowadzenia pacjenta:

CZYNNOŚCI WYKONYWANE CODZIENNIE

Zdezynfekować powierzchnie pionowe i sprzęt przymocowany do ścian (całą powierzchnię ścian, drzwi, wyłączniki prądu, zewnętrzną powierzchnię dozownika do preparatu do dezynfekcji rąk)

Zdezynfekować sprzęt stanowiący wyposażenie, tym kółka i podstawy sprzętu medycznego

Zdezynfekować podłogę ruchami „ósemkowymi” zachowując jeden kierunek tzn. od obrzeży do środka i w kierunku drzwi

CZYNNOŚCI WYKONYWANE 1 X W TYGODNIU

Dezynfekcja obudowy sufitowych lamp oświetleniowych i sufitów

Dezynfekcja kratki systemów klimatyzacyjnych

Usuwanie osadu w wylewek baterii kranowych

Dezynfekcja odpływu umywalek

Pomieszczenia zaplecza bloku operacyjnego: przechowywania czystych blatów i wózków, dezynfekcji blatów i sprzętu medycznego, śluza umywalkowo – fartuchowa, brudownik, porządkowe, korytarz w strefie „czystej” i „brudnej”,

CZYNNOŚCI WYKONYWANE CODZIENNIE

Pomieszczenia należy sprzątać wg następującej kolejności:

korytarz w strefie „czystej”

przechowywania czystych blatów i wózków

śluza umywalkowo – fartuchowa

dezynfekcji blatów i sprzętu medycznego – sprzątanie gruntowne

korytarz w strefie „brudnej” - sprzątanie gruntowne

brudownik – sprzątanie gruntowne

porządkowe

Zdezynfekować strefy dotykowe drzwi, kontakty, sprzęt stanowiący wyposażenie poszczególnych pomieszczeń: (m.in. szafki - zewnętrzne powierzchnie, regały, aparat telefoniczny, zewnętrzną powierzchnię dozowników do mydła i preparatu dezynfekcyjnego oraz pojemników na ręczniki, baterie kranowe, umywalki, stelaże lub

pojemniki na bieliznę operacyjną i odpady)

Zdezynfekować podłogę:

podłogę korytarza w strefie „czystej” zdezynfekować zachowując kierunek od śluzy dla pacjenta do śluzy umywalkowo – fartuchowej, ruchem ósemkowym (w przypadku ruchu personelu należy myć/dezynfekować najpierw jedną połowę, po wysuszeniu drugą połowę korytarza)

podłogę korytarza w strefie „brudnej” /zdezynfekować zachowując kierunek od sali wybudzeń do windy transportu „brudnego”

CZYNNOŚCI WYKONYWANE 1 X W TYGODNIU

Gruntowne sprzątnięcie pomieszczeń zgodnie z algorytmem sprzątnięcia:

korytarza w strefie „czystej”

przechowywania czystych blatów i wózków

śluzy umywalkowo – fartuchowej

porządkowego

Mycie okien (powierzchnie wewnętrzne)

Dezynfekcja odpływu umywalk

CZYNNOŚCI WYKONYWANE 1 X W MIESIĄCU

Dezynfekcja obudowy sufitowych lamp oświetleniowych – częściej w zależności od potrzeby

Mycie okien całych powierzchni

Mycie i dezynfekcja kratki systemów klimatyzacyjnych/wentylacyjnych – częściej w zależności od potrzeby

Usuwanie osadu w wylewek baterii kranowych

Sala wybudzeń:

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, po godzinie 17 00

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE W RAMACH SPRZATANIA GRUNTOWNEGO

Sala wybudzeń:

Odsunąć sprzęt od ścian na środek sali

Zdezynfekować:

strefy dotykowe drzwi, włączniki i wyłączniki prądu, kaloryfery - powinny być zimne

obrzeża sali w zakresie wystarczającym na ustawienie sprzętu

wysięgniki do kroplówek, stoliki, szafki – zewnętrzne powierzchnie, kółka i podstawy sprzętu medycznego, wózek leżący do przewożenia pacjentów

zewnętrzne powierzchnie: dozowników na mydło i preparat do dezynfekcji rąk oraz pojemnika na ręczniki papierowe

płytki ceramiczne wokół umywalki, baterie kranowe, umywalkę, pojemniki na odpady

Przesunąć sprzęt na obrzeża sali (na to samo miejsce)

Zdezynfekować podłogę zachowując kierunek do środka sali i do wyjścia

Pomieszczenia zaplecza:

śluza umywalkowo - fartuchowa - zdezynfekować strefy dotykowe drzwi, włączniki i wyłączniki prądu oraz zewnętrzne powierzchnie dozowników na mydło i preparat do dezynfekcji rąk oraz pojemnika na ręczniki papierowe, płytki ceramiczne wokół umywalki, baterie kranowe, umywalkę, pojemnik na odpady, podłogę

brudownik – sprzątanie gruntowne zgodnie z algorytmem sprzątania

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU

Mycie okien (powierzchnie wewnętrzne)

Dezynfekcja ścian, kontaktów, sprzętu na trwale przymocowanego do ścian, drzwi całych powierzchni

Dezynfekcja odpływu umywalek

Gruntowne sprzątanie śluzy umywalkowo – fartuchowej zgodnie z algorytmem sprzątania

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU

Mycie i dezynfekcja obudowy sufitowych lamp oświetleniowych – częściej w zależności od potrzeby

Mycie okien , rolet - całych powierzchni (częściej w zależności od potrzeby)

Mycie i dezynfekcja krat systemów klimatyzacyjnych/wentylacyjnych – częściej w zależności od potrzeby

Usuwanie osadu w wylewek baterii kranowych – częściej w zależności od potrzeby

BUDYNEK ADMINISTRACYJNO – MEDYCZNY (CZĘŚĆ MEDYCZNA)

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 5 dni w tygodniu (dni robocze)

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE

Sprzątanie pokoju socjalnego zgodnie z algorytmem sprzątania

Sprzątanie gabinetów zabiegowych zgodnie z algorytmem sprzątania.

Sprzątanie gabinetów badań lekarskich i punktu pobierania materiału biologicznego do badań zgodnie z algorytmem sprzątania

Sprzątanie gabinetu EKG

Sprzątanie korytarza zgodnie z algorytmem sprzątania

Sprzątanie pomieszczenia gospodarczego

Sprzątanie kabiny higieniczno – sanitarnej przy gabinecie zabiegowym (cystoskopii) zgodnie z algorytmem sprzątania

Sprzątanie toalety dla personelu i pacjentów zgodnie z algorytmem sprzątania

Sprzątanie brudownika zgodnie z algorytmem sprzątania

Opróżnianie, dezynfekcja pojemników na odpady, założenie nowych worków zgodnie z obowiązującym kodem kolorów

dezynfekcja stref dotykowych – min. 3 x dziennie

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU

Gruntowne sprzątanie gabinetów zabiegowych (łącznie z myciem wewnętrznej powierzchni okien)

Gruntowne sprzątanie brudownika.

Polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU

Gruntowne sprzątanie pokoju socjalnego.

Gruntowne sprzątanie gabinetów lekarskich.

Gruntowne sprzątanie rejestracji.

Gruntowne sprzątanie korytarza

Gruntowne sprzątanie pomieszczenia gospodarczego i magazynu

Mycie okien w gabinetach zabiegowych

Mycie całych powierzchni drzwi

Dezynfekcja syfonów w umywalkach , odkamienianie wylewek baterii kranowych.

Uzupełnienie zużycia powłoki akrylowej metodą natryskową.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 X W KWARTALE

Mycie lamp sufitowych i ściennych (styczeń, kwiecień, lipiec, październik),

Mycie okien, żaluzji, verticale (marzec – kwiecień, czerwiec, wrzesień, grudzień → od wewnątrz)

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAZIE POTRZEBY

Dezynfekcja i mycie powierzchni zanieczyszczonych materiałem biologicznym.

Dezynfekcja i mycie powierzchni związane z wprowadzeniem reżimu sanitarnego.

Uzupełnianie na bieżąco : mydła w płynie, preparatu do dezynfekcji rąk, ręczników papierowych, papieru toaletowego

RODZAJ CZYNNOŚCI POMOCOWYCH PRZY PACJENCIE WYKONYWANYCH CODZIENNIE

Pomoc przy transporcie chorych do pracowni diagnostycznych

Transport materiału do badań laboratoryjnych i odbiór wyników badań

ZAKŁAD PATOMORFOLOGII I PIĘTRO

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 5 dni w tygodniu (dni robocze)

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE
Opróżnianie, dezynfekcja pojemników na odpady, założenie nowych worków zgodnie z obowiązującym kodem kolorów.
Sprzątanie pomieszczeń administracyjnych i socjalnych zgodnie z algorytmem sprzątania (pokoju kierownika, socjalnego oraz sekretariatu)
Sprzątanie pracowni: nr 1, nr 2, formalinowej, zmywalni
- dezynfekcja: stref dotykowych drzwi, telefonów, blatów roboczych sprzętu laboratoryjnego
zewnątrznych powierzchni: dozowników na mydło i preparat do dezynfekcji rąk, pojemników na ręczniki papierowe, płytek ceramicznych wokół umywalki, baterii kranowych, umywalki
przecieranie na wilgotno parapetów, obudowy komputerów i innego sprzętu biurowego wskazanego przez pracownika zakładu
mycie podłogi
Sprzątanie szatni, łazienki i toalety zgodnie z algorytmem sprzątania
Sprzątanie magazynu (w zależności od potrzeby)
Sprzątanie klatki schodowej łącznie z korytarzem zgodnie z algorytmem sprzątania
Dezynfekcja i mycie szkła laboratoryjnego
Dezynfekcja i mycie narzędzi chirurgicznych

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU

Mycie całych powierzchni drzwi

Sprzątanie magazynu

Gruntowne sprzątanie pracowni i zmywalni - wg obowiązującego harmonogramu

Gruntowne sprzątanie szatni, łazienki i toalety

Przygotowanie materiału histopatologicznego do unieszkodliwienia

Polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU

Gruntowne sprzątanie: pokoju kierownika, socjalnego, sekretariatu, magazynu, klatki schodowej i korytarza

Rozmrażanie i mycie lodówki

Odkamienianie wylewek baterii kranowych i dezynfekcja syfonów w umywalkach

Uzupełnienie zużycia powłoki akrylowej metodą natryskową.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W KWARTALE

Mycie: lamp sufitowych i ściennych (styczeń, kwiecień, lipiec, październik), okien, rolet, verticali (marzec – kwiecień, czerwiec, wrzesień, grudzień ☒ od wewnątrz)

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAZIE POTRZEBY

Odbieranie materiałów biurowych i środków czystości z magazynu gospodarczego oraz preparatów dezynfekcyjnych z apteki

Uzupełnianie na bieżąco: mydła w płynie, preparatu do dezynfekcji rąk, ręczników papierowych, papieru toaletowego

ZAKŁAD PATOMORFOLOGII PARTER

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 5 dni w tygodniu (dni robocze)

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE
Opróżnianie, dezynfekcja pojemników na odpady, założenie nowych worków zgodnie z obowiązującym kodem kolorów.
Sprzątanie pomieszczenia administracyjnego i korytarza w części administracyjnej zgodnie z algorytmem sprzątania
Sprzątanie szatni personelu z pomieszczeniem higieniczno – sanitarnym zgodnie z algorytmem sprzątania
Sprzątanie sali wydań: dezynfekcja stref dotykowych drzwi, zewnętrznych powierzchni: dozowników na mydło i preparat do dezynfekcji rąk, pojemników na ręczniki papierowe, płytek ceramicznych wokół umywalki, baterii kranowych, umywalki, podłogi)
Sprzątanie korytarza „łącznika” - dezynfekcja całych powierzchni wózków do przewożenia zwłok, mycie podłogi
Sprzątanie pomieszczenia z lodówkami do przechowywania zwłok: dezynfekcja stref dotykowych drzwi, w tym drzwi lodówek, zewnętrznych powierzchni: dozowników na mydło i preparat do dezynfekcji rąk, pojemników na ręczniki papierowe, płytek ceramicznych wokół umywalki, baterii kranowych, umywalki, całej powierzchni wózka – podnośnika, podłogi)
Sprzątanie sali sekcyjnej w zakresie wskazanym przez preparatora
Sprzątanie śluzy szatniowo – ubraniowej w zakresie wskazanym przez preparatora
Sprzątanie brudownika zgodnie z algorytmem sprzątania

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU
Gruntowne sprzątanie pomieszczeń wg kolejności j.n.:

pomieszczeń higieniczno – sanitarnych dla personelu

śluzy szatniowo - ubraniowej

sali wydań

pomieszczenia z lodówkami do przechowywania zwłok

sali sekcyjnej

brudownika

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU

Gruntowne sprzątanie:

pomieszczenia administracyjnego, szatni personelu i korytarza w części administracyjnej

pomieszczenia z agregatem

korytarza „łącznika”

Odkamienianie wylewek baterii kranowych i dezynfekcja syfonów w umywalkach i zlewach

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W KWARTALE

Mycie: lamp sufitowych i ściennych (styczeń, kwiecień, lipiec, październik), okien, rolet, verticali (marzec – kwiecień, czerwiec, wrzesień, grudzień ☒ od wewnątrz

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 2 x w ROKU (częściej w zależności od potrzeby)

Mycie rolet antywłamaniowych zewnętrznych (maj, listopad)

ODDZIAŁ UROLOGII OGÓLNEJ I ONKOLOGICZNEJ

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 7 dni w tygodniu

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE	CZĘSTOTLIWOŚĆ
Opróżnianie, dezynfekcja pojemników na odpady , założenie nowych worków zgodnie z obowiązującym kodem kolorów.	min.2 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie gabinetów: koordynatora, lekarskiego, pielęgniarki oddziałowej, pokoju socjalnego, sekretariatu - zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie (gabinet lekarski częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie dyżurki pielęgniarek zgodnie z algorytmem sprzątania	2 x dziennie
Sprzątanie gabinetu zabiegowego zgodnie z algorytmem sprzątania	2 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie sali zabiegowej i korytarza (przy sali urologicznej endoskopowej) zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie sal chorych – blaty stolików, dozownik do mydła i ręczników (zewnątrzna powierzchnia), bateria kranowa, płytki ceramiczne wokół umywalki, umywalka, podłoga	przed śniadaniem
Sprzątanie sal chorych: mycie stolików i podłogi - w razie potrzeby	po śniadaniu, obiedzie, kolacji
Sprzątanie sal chorych zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie

Sprzątanie korytarza: mycie podłogi.	1 x dziennie
Sprzątanie korytarza: blaty: szafek, stolików, lodówki, siedziska/krzesła, odbojnice, wózki do transportu chorych, podłoga	1 x dziennie
Sprzątanie klatki schodowej od drzwi wejściowych do oddziału do piętra niżej (parapet, poręcze, cokoły, schody)	1 x dziennie
Sprzątanie łazienki i toalety dla personelu zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie łazienek i toalet dla pacjentów zgodnie z algorytmem sprzątania.	3 x dziennie
Sprzątanie brudownika zgodnie z algorytmem sprzątania.	3 x dziennie
Dezynfekcja stref dotykowych	min.3 x dziennie
Dekontaminacja sprzętu sanitarnego.	na bieżąco

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU
<p>Gruntowne sprzątanie:</p> <p>punktu pielęgniarskiego, gabinetu zabiegowego / opatrunkowego</p> <p>sal chorych, korytarza</p> <p>łazienek i toalet, brudowników</p> <p>Mycie wszystkich drzwi</p> <p>Polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej.</p>

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU

Mycie okien, rolet, verticale, wywietrzników, lamp oświetleniowych (gabinety zabiegowe, punkt pielęgniarski)

Gruntowne sprzątanie: gabinetu koordynatora, lekarskiego, pielęgniarki oddziałowej, pokoju socjalnego, sekretariatu.

Dezynfekcja syfonów w umywalkach , odkamienianie wylewek baterii kranowych.

Uzupełnienie zużycia powłoki akrylowej metodą natryskową.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W KWARTALE

Mycie lamp sufitowych i ściennych (styczeń, kwiecień, lipiec, październik)

Mycie okien, rolet, verticale w: gabinecie koordynatora, lekarskim, pielęgniarki oddziałowej, sekretariacie, korytarzu, łazienkach (luty → od wewnątrz, maj, sierpień listopad)

Mycie okien, żaluzji, verticale, w salach chorych (marzec- kwiecień, czerwiec, wrzesień, grudzień → od wewnątrz)

RODZAJ CZYNNOŚCI POMOCOWYCH PRZY PACJENCIE WYKONYWANYCH NA ZLECENIE PERSONELU MEDYCZNEGO

Transport posiłków z kuchni szpitalnej do oddziałów

Pomoc przy rozdawaniu posiłków, rozłożeniu stolików przyłóżkowych, sadzaniu chorych

Zbieranie naczyń i tac po posiłkach

Transport wózków z oddziałów do kuchni szpitalnej

Pomoc przy transporcie chorych do pracowni diagnostycznych i na salę operacyjną

Transport łóżek na salę wybudzeń

Pomoc przy przewiezieniu pacjenta z sali wybudzeń lub sali operacyjnej do oddziału

Pomoc przy rozbieraniu i ubieraniu pacjenta oraz wykonywaniu czynności higienicznych.

Odbiór wyników badań i dostarczanie do oddziału

Dostarczanie materiału biologicznego do badań laboratoryjnych

Zdejmowanie bielizny pościelowej, mycie/dezynfekcja łóżek oraz szafek przyłóżkowych lub transport łóżek i szafek przyłóżkowych do stacji łóżek., ubieranie bielizny pościelowej

Rozpakowanie czystej bielizny i ułożenie w szafie lub na półkach regału.

Pomoc przy zmianie pozycji pacjenta

Pomoc przy zmianie bielizny pościelowej

Podawanie i zbieranie basenów i kaczek

Pomoc przy wywiezieniu zwłok

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAZIE POTRZEBY

Dezynfekcja powierzchni zanieczyszczonych materiałem biologicznym.

Dezynfekcja powierzchni związana z wprowadzeniem reżimu sanitarnego.

Opróżnianie pojemników na odpady w przypadku zapełnienia do 2/3 wysokości.

Dezynfekcja ssaków oraz słoje do dobowej zbiórki moczu i sprzętu sanitarnego.

Uzupełnianie na bieżąco : mydła w płynie, preparatu do dezynfekcji rąk, ręczników papierowych, papieru toaletowego.

Dezynfekcja i mycie powierzchni objętych usługą - wskazanych przez personel medyczny

ODDZIAŁ NEUROLOGII I LECZENIA UDARÓW

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 7 dni w tygodniu

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE	CZĘSTOTLIWOŚĆ
Opróżnianie, dezynfekcja pojemników na odpady , założenie nowych worków zgodnie z obowiązującym kodem kolorów.	min. 2 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie pomieszczeń administracyjnych i socjalnych - zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie punktu pielęgniarskiego z pokojem przygotowawczym - zgodnie z algorytmem sprzątania	2 x dziennie
Sprzątanie gabinetu zabiegowego zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie pracowni EEG zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie sal chorych – blaty stolików, dozownik do mydła i ręczników (zewnątrzna powierzchnia), bateria kranowa, płytki ceramiczne wokół umywalki, umywalka, podłoga	przed śniadaniem
Sprzątanie sal chorych: mycie stolików i podłogi - w razie potrzeby	po śniadaniu, obiedzie, kolacji
Sprzątanie sal chorych zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie korytarza: mycie podłogi.	1 x dziennie
Sprzątanie korytarza: blaty: szafek, stolików, lodówki, siedziska/krzesła, odbojnice, wózki do transportu chorych, zestawy do rehabilitacji pacjentów, podłoga	1 x dziennie

Sprzątanie łazienki i toalety dla personelu zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie łazienek i toalet dla pacjentów zgodnie z algorytmem sprzątania.	3 x dziennie
Sprzątanie pomieszczenia porządkowego	1 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie brudownika zgodnie z algorytmem sprzątania.	3 x dziennie
Dezynfekcja stref dotykowych	min.3 x dziennie
Dekontaminacja sprzętu sanitarnego.	Na bieżąco

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU

Gruntowne sprzątanie:

punktu pielęgniarskiego, gabinetu zabiegowego, pracowni EEG

sal chorych, korytarza, pomieszczeń higieniczno – sanitarnych, porządkowego , brudownika

Mycie wszystkich drzwi

Polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU

Mycie okien, rolet, wywietrzników, lamp oświetleniowych (gabinet zabiegowy, punkt pielęgniarski)

Gruntowne sprzątanie pomieszczeń administracyjnych, socjalnych, magazynowych

Odkamienianie wylewek baterii kranowych

Dezynfekcja syfonów w umywalkach

Mycie lamp sufitowych i ściennych (listopad)

Mycie okien, rolet (październik)

RODZAJ CZYNNOŚCI POMOCOWYCH PRZY PACJENCIE WYKONYWANYCH NA ZLECENIE PERSONELU MEDYCZNEGO

Transport posiłków z kuchni szpitalnej do oddziałów

Pomoc przy rozdawaniu posiłków, rozłożeniu stolików przyłóżkowych, sadzaniu chorych

Zbieranie naczyń i tac po posiłkach

Transport wózków z oddziałów do kuchni szpitalnej

Pomoc przy transporcie chorych do pracowni diagnostycznych i na salę operacyjną

Pomoc przy rozbieraniu i ubieraniu pacjenta oraz wykonywaniu czynności higienicznych.

Odbiór wyników badań i dostarczanie do oddziału

Dostarczanie materiału biologicznego do badań laboratoryjnych

Zdejmowanie bielizny pościelowej, mycie/dezynfekcja łóżek oraz szafek przyłóżkowych lub transport łóżek i szafek przyłóżkowych do stacji łóżek., ubieranie bielizny pościelowej

Rozpakowanie czystej bielizny i ułożenie w szafie lub na półkach regału.

Pomoc przy zmianie pozycji pacjenta i zmianie bielizny pościelowej

Podawanie i zbieranie basenów i kaczek

Pomoc przy wywiezieniu zwłok

Transport sprzętu do stacji łóżek

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAZIE POTRZEBY

Dezynfekcja powierzchni zanieczyszczonych materiałem biologicznym.

Dezynfekcja powierzchni związana z wprowadzeniem reżimu sanitarnego.

Opróżnianie pojemników na odpady w przypadku zapełnienia do 2/3 wysokości.

Dezynfekcja ssaków oraz słoje do dobowej zbiórki moczu i sprzętu sanitarnego.

Uzupełnianie na bieżąco : mydła w płynie, preparatu do dezynfekcji rąk, ręczników papierowych, papieru toaletowego.

Dezynfekcja i mycie powierzchni objętych usługą - wskazanych przez personel medyczny

ODDZIAŁ COVIDOWY

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 7 dni w tygodniu

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE	CZĘSTOTLIWOŚĆ
Opróżnianie, dezynfekcja pojemników na odpady , założenie nowych worków zgodnie z obowiązującym kodem kolorów.	min. 2 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie pomieszczeń administracyjnych i socjalnych - zgodnie z algorytmem sprzątania	2 x dziennie
Sprzątanie punktu pielęgniarskiego z pokojem przygotowawczym - zgodnie z algorytmem sprzątania	3 x dziennie
Sprzątanie gabinetu zabiegowego zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątania pomieszczenia rozbieralni	3 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie sal chorych zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie korytarza: mycie .	3 x dziennie
Sprzątanie łazienki i toalety dla personelu zgodnie z algorytmem sprzątania	3 x dziennie
Sprzątanie łazienek i toalet dla pacjentów zgodnie z algorytmem sprzątania.	3 x dziennie
Sprzątanie brudownika zgodnie z algorytmem sprzątania.	3 x dziennie
Dezynfekcja stref dotykowych	min.3 x dziennie

Dekontaminacja sprzętu sanitarnego.

Na bieżąco

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU

Gruntowne sprzątanie:

punktu pielęgniarskiego, gabinetu zabiegowego, rozbieralni

sal chorych, korytarza, pomieszczeń higieniczno – sanitarnych, brudownika

Mycie wszystkich drzwi

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU

Mycie okien, rolet, wywietrzników, lamp oświetleniowych (gabinet zabiegowy, punkt pielęgniarski)

Gruntowne sprzątanie pomieszczeń administracyjnych, socjalnych,

Odkamienianie wylewek baterii kranowych

Dezynfekcja syfonów w umywalkach

Mycie lamp sufitowych i ściennych (listopad)

Mycie okien, rolet (październik)

RODZAJ CZYNNOŚCI POMOCOWYCH PRZY PACJENCIE WYKONYWANYCH NA ZLECENIE PERSONELU MEDYCZNEGO

Zbieranie naczyń i opakowań po posiłkach

Pomoc przy transporcie chorych do pracowni diagnostycznych

Pomoc przy rozbieraniu i ubieraniu pacjenta oraz wykonywaniu czynności higienicznych.

<p>Odbiór wyników badań i dostarczanie do oddziału</p> <p>Dostarczanie materiału biologicznego do badań laboratoryjnych</p> <p>Zdejmowanie bielizny pościelowej, mycie/dezynfekcja łóżek oraz szafek przyłóżkowych, ubieranie bielizny pościelowej</p> <p>Rozpakowanie czystej bielizny i ułożenie w szafie lub na półkach regału.</p> <p>Pomoc przy zmianie pozycji pacjenta i zmianie bielizny pościelowej</p> <p>Podawanie i zbieranie basenów i kaczek</p> <p>Pomoc przy wywiezieniu zwłok</p>
<p>RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAZIE POTRZEBY</p>
<p>Dezynfekcja powierzchni zanieczyszczonych materiałem biologicznym</p> <p>Opróżnianie pojemników na odpady w przypadku zapełnienia do 2/3 wysokości.</p> <p>Dezynfekcja ssaków oraz słoje do dobowej zbiórki moczu i sprzętu sanitarnego.</p> <p>Uzupełnianie na bieżąco : mydła w płynie, preparatu do dezynfekcji rąk, ręczników papierowych, papieru toaletowego.</p> <p>Dezynfekcja i mycie powierzchni objętych usługą - wskazanych przez personel medyczny</p>

BANKU KRWIOTWÓRCZYCH KOMÓREK MACIERZYSTYCH

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 5 dni w tygodniu (dni robocze)

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE

- Sprzątanie pomieszczeń pokoju kierownika, asystentów i socjalnego zgodnie z algorytmem sprzątania
- Sprzątanie magazynu materiałów „czystych”, pomieszczenia gospodarczego (półki regałów, parapet, podłoga)
- Sprzątanie pracowni preparatyki – zgodnie z planem higieny
- Sprzątanie pomieszczenia przyjmowania i rejestracji materiału – zgodnie z planem higieny
- Sprzątanie śluzy umywalkowo – fartuchowej – zgodnie z algorytmem sprzątania
- Sprzątanie kriomagazynu – zgodnie z planem higieny
- Sprzątanie archiwum (blaty szafek i biurka, parapet, podłoga)
- Sprzątanie korytarza i klatki schodowej zgodnie z algorytmem sprzątania
- Sprzątanie szatni personelu i pomieszczeń higieniczno – sanitarnych zgodnie z algorytmem sprzątania
- Sprzątanie pomieszczenia porządkowego zgodnie z algorytmem sprzątania
- Sprzątanie brudownika zgodnie z algorytmem sprzątania
- Dezynfekcja drzwi w strefie dotykowej
- Opróżnianie i dezynfekcja pojemników na odpady medyczne i komunalne, założenie nowych worków zgodnie z obowiązującym kodem kolorów
- Przygotowanie worków z odpadami do transportu – zgodnie z procedurą postępowania z odpadami medycznymi i komunalnymi
- Uzupełnianie na bieżąco: mydła w płynie, preparatu do odkażania rąk, ręczników papierowych i papieru toaletowego

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 X W TYGODNIU

Sprzątanie archiwum

Mycie całych powierzchni drzwi

Mycie zewnętrznych powierzchni lodówek, obudowy rolet, wyposażenia kriomagazynu, górnych powierzchni kaloryferów

Gruntowne sprzątanie pomieszczeń wg ustalonego harmonogramu:

pracowni preparatyki ze służą umywalkowo – fartuchową (łącznie z myciem okien od wewnątrz)

pomieszczenia przyjmowania i rejestracji materiału

pomieszczeń higieniczno - sanitarnych

pomieszczenia porządkowego

brudownika

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 X W MIESIĄCU

Mycie i dezynfekcja lodówek.

Mycie kratki wentylacyjnych.

Gruntowne sprzątanie pomieszczeń wg ustalonego harmonogramu:

magazynu materiałów „czystych”

pokoju kierownika, asystentów, socjalnego

kriomagazynu

korytarza i klatki schodowej

szatni personelu

pomieszczenia archiwum, gospodarczego

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 2 i 3 x W ROKU

Mycie lamp sufitowych – maj, listopad (częściej w zależności od potrzeby)

Mycie okien i rolet – marzec- kwiecień, lipiec, listopad, grudzień wewnątrz

BUDYNEK „R” KORYTARZE, KLATKI SCHODOWE, SZATNIE PERSONELU, POMIESZCZENIA ARCHIWUM

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 7 dni w tygodniu dotyczy: ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych, windy, toalety dla odwiedzających, pozostałe pomieszczenia z częstotliwością j.n.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE	CZĘSTOTLIWOŚĆ
Opróżnianie, dezynfekcja pojemników na odpady , założenie nowych worków zgodnie z obowiązującym kodem kolorów.	1 x dziennie oraz w zależności od potrzeby
Sprzątanie szatni personelu zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie od poniedziałku do piątku
Sprzątanie korytarza zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie oraz w zależności od potrzeby
Sprzątanie klatek schodowych	1 x dziennie oraz w zależności od potrzeby
Sprzątanie windy: dezynfekcja stref dotykowych, mycie podłogi (mycie ścian i drzwi w zależności od potrzeby)	.2 x dziennie oraz w zależności od potrzeby
Dezynfekcja stref dotykowych (klamka z powierzchnią ok. 20 cm wokół klamki) wszystkich drzwi na ciągach komunikacyjnych, przycisków windy	3 x dziennie

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU
Mycie wszystkich drzwi, całej powierzchni balustrady i windy, górnej powierzchni grzejników c.o. siedzisk, krzeseł Polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU
<p>Gruntowne sprzątanie korytarzy i szatni personelu</p> <p>Mycie obudowy lamp ściennych.</p> <p>Dezynfekcja syfonów w umywalkach , odkamienianie wylewek baterii kranowych</p>
MYCIE PODŁOGI W POMIESZCZENIACH ARCHIWUM – PAŹDZIERNIK, GRUDZIEŃ
MYCIE OKIEN, LAMP SUFITOWYCH - LISTOPAD
RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAZIE POTRZEBY
<p>Dezynfekcja powierzchni zanieczyszczonych materiałem biologicznym.</p> <p>Dezynfekcja powierzchni związana z wprowadzeniem reżimu sanitarnego.</p> <p>Opróżnianie pojemników na odpady w przypadku zapełnienia do 2/3 wysokości.</p> <p>Uzupełnianie na bieżąco : mydła w płynie, preparatu do dezynfekcji rąk, ręczników papierowych, papieru toaletowego.</p>

BUDYNEK J - PORADNIA HEMATOLOGICZNA

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 5 dni w tygodniu (dni robocze)

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE
Sprzątanie pokoju socjalnego zgodnie z algorytmem sprzątania
Sprzątanie gabinetu zabiegowego (aferezy) zgodnie z algorytmem sprzątania.
Sprzątanie gabinetów badań lekarskich i punktu pobierania materiału biologicznego do badań zgodnie z algorytmem sprzątania
Sprzątanie korytarza zgodnie z algorytmem sprzątania
Sprzątanie pomieszczenia rejestracji
Sprzątanie pomieszczenia porządkowego
Sprzątanie toalety dla personelu i pacjentów zgodnie z algorytmem sprzątania
Sprzątanie brudownika zgodnie z algorytmem sprzątania
Opróżnianie, dezynfekcja pojemników na odpady, założenie nowych worków zgodnie z obowiązującym kodem kolorów
Dezynfekcja stref dotykowych min.-3 x dziennie

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU
--

Gruntowne sprzątnię gabinetu zabiegowego (łącznie z myciem wewnętrznej powierzchni okien)

Gruntowne sprzątnię brudownika.

Polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU

Gruntowne sprzątnię pokoju socjalnego.

Gruntowne sprzątnię gabinetów lekarskich.

Gruntowne sprzątnię rejestracji.

Gruntowne sprzątnię korytarza

Gruntowne sprzątnię pomieszczenia porządkowego

Mycie okien w gabinecie zabiegowym

Mycie całych powierzchni drzwi

Dezynfekcja syfonów w umywalkach , odkamienianie wylewek baterii kranowych.

Uzupełnienie zużycia powłoki akrylowej metodą natryskową.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 X W KWARTALE

Mycie lamp sufitowych i ściennych (styczeń, kwiecień, lipiec, październik),

Mycie okien, żaluzji, verticale (marzec – kwiecień, czerwiec, wrzesień, grudzień → od wewnątrz)

Sprzątnię pomieszczeń archiwum

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAZIE POTRZEBY
Dezynfekcja i mycie powierzchni zanieczyszczonych materiałem biologicznym.
Dezynfekcja i mycie powierzchni związane z wprowadzeniem reżimu sanitarnego.
Uzupełnianie na bieżąco : mydła w płynie, preparatu do dezynfekcji rąk, ręczników papierowych, papieru toaletowego

RODZAJ CZYNNOŚCI POMOCOWYCH PRZY PACJENCIE WYKONYWANYCH CODZIENNIE
Pomoc przy transporcie chorych do pracowni diagnostycznych
Transport materiału do badań laboratoryjnych i odbiór wyników badań

ODDZIAŁ NEUROCHIRURGII

Częstotliwość i zakres usługi – usługa świadczona przez 7 dni w tygodniu

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE	CZĘSTOTLIWOŚĆ
Opróżnianie, dezynfekcja pojemników na odpady , założenie nowych worków zgodnie z obowiązującym kodem kolorów.	min. 2 x dziennie częściej w zależności od potrzeby)

Sprzątanie gabinetów: koordynatora, lekarskiego, pielęgniarki oddziałowej, pokoju socjalnego, sekretariatu - zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie dyżurki pielęgniarek zgodnie z algorytmem sprzątania	2 x dziennie
Sprzątanie gabinetu zabiegowego zgodnie z algorytmem sprzątania	2 x dziennie (częściej w zależności od potrzeby)
Sprzątanie sal chorych – blaty stolików, dozownik do mydła i ręczników (zewnątrzna powierzchnia), bateria kranowa, płytki ceramiczne wokół umywalki, umywalka, podłoga	przed śniadaniem
Sprzątanie sal chorych: mycie stolików i podłogi - w razie potrzeby	po śniadaniu, obiedzie, kolacji
Sprzątanie sal chorych zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie korytarza: mycie podłogi.	1 x dziennie
Sprzątanie korytarza: blaty: szafek, stolików, lodówki, siedziska/krzesła, odbojnice, wózki do transportu chorych, podłoga	1 x dziennie
Sprzątanie klatki schodowej od drzwi wejściowych do oddziału do piętra niżej (parapet, poręcze, cokoły, schody)	1 x dziennie
Sprzątanie łazienki i toalety dla personelu zgodnie z algorytmem sprzątania	1 x dziennie
Sprzątanie łazienek i toalet dla pacjentów zgodnie z algorytmem sprzątania.	3 x dziennie
Sprzątanie brudownika zgodnie z algorytmem sprzątania.	3 x dziennie
Dezynfekcja stref dotykowych	min. 3 x dziennie
Dekontaminacja sprzętu sanitarnego.	Na bieżąco

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W TYGODNIU

Gruntowne sprzątanie:

punktu pielęgniarstwa, gabinetu zabiegowego

sal chorych, korytarza

Gruntowne sprzątanie łazienek, toalet i brudownika

Mycie wszystkich drzwi

Polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W MIESIĄCU

Mycie okien, rolet, verticali, wywietrzników, obudowy lamp oświetleniowych (gabinet zabiegowy, punkt pielęgniarstwa)

Gruntowne sprzątanie pomieszczeń administracyjnych i socjalnych

Odkamienianie wylewek baterii kranowych

Dezynfekcja syfonów w umywalkach

Uzupełnienie zużycia powłoki akrylowej metodą natryskową.

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH 1 x W KWARTALE

Mycie obudowy lamp sufitowych i ściennych (styczeń, kwiecień, lipiec, październik)

Mycie okien, rolet, verticali (luty → od wewnątrz, maj, sierpień listopad) w: gabinecie lekarskim, koordynatora, pielęgniarki oddziałowej, korytarzu, pokoju socjalnym

Mycie okien, rolet, verticali, w salach chorych (marzec- kwiecień, czerwiec, wrzesień, grudzień → od wewnątrz)

RODZAJ CZYNNOŚCI POMOCOWYCH PRZY PACJENCIE WYKONYWANYCH NA ZLECENIE PERSONELU MEDYCZNEGO

Transport posiłków z kuchni szpitalnej do oddziałów

Pomoc przy rozdawaniu posiłków, rozłożeniu stolików przyłóżkowych, sadzaniu chorych

Zbieranie naczyń i tac po posiłkach

Transport wózków z oddziałów do kuchni szpitalnej

Pomoc przy transporcie chorych do pracowni diagnostycznych i na salę operacyjną

Transport łóżek na salę wybudzeń

Pomoc przy przewiezieniu pacjenta z sali wybudzeń lub sali operacyjnej do oddziału

Pomoc przy rozbieraniu i ubieraniu pacjenta oraz wykonywaniu czynności higienicznych.

Odbiór wyników badań i dostarczanie do oddziału

Dostarczanie materiału biologicznego do badań laboratoryjnych

Zdejmowanie bielizny pościelowej, mycie/dezynfekcja łóżek oraz szafek przyłóżkowych lub transport łóżek i szafek przyłóżkowych do stacji łóżek., ubieranie bielizny pościelowej

Rozpakowanie czystej bielizny i ułożenie w szafie lub na półkach regału.

Pomoc przy zmianie pozycji pacjenta

Pomoc przy zmianie bielizny pościelowej

Podawanie i zbieranie basenów i kaczek

Pomoc przy wywiezieniu zwłok

RODZAJ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAZIE POTRZEBY

Dezynfekcja powierzchni zanieczyszczonych materiałem biologicznym.

Dezynfekcja powierzchni związana z wprowadzeniem reżimu sanitarnego.

Opróżnianie pojemników na odpady w przypadku zapełnienia do 2/3 wysokości.

Dezynfekcja ssaków oraz słoje do dobowej zbiórki moczu i sprzętu sanitarnego.

Uzupełnianie na bieżąco : mydła w płynie, preparatu do dezynfekcji rąk, ręczników papierowych, papieru toaletowego.

Dezynfekcja i mycie powierzchni oraz pomieszczeń objętych usługą - wskazanych przez personel medyczny

KRYTERIA OCENY OFERT

Oceniane kryteria, ich znaczenie i sposób oceny

1. Przeliczenie kryterium cena 95%

$$\text{PKT} = \frac{\text{Najniższa cena spośród nie odrzuconych ofert}}{\text{Cena oferty badanej}} \times \text{ranga}$$

2. Jakość 5%

Ocena zostanie dokonana w oparciu o załączony do oferty certyfikat wydany przez niezależnego audytora w ramach standardu: „Gwarant Czystości i Higieny“ w zakresie: świadczenie usług utrzymania czystości ze specjalnością ogólną i medyczną. Wykonawca, który załączy do oferty wskazany certyfikat otrzyma - 5 pkt, Wykonawca, który nie dołączy do oferty certyfikatu otrzyma – 0 pkt.

.....
 (pieczęć firmowa Wykonawcy)

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

L.p.	Nazwa Zamawiającego	Przedmiot usługi	Okres realizacji rozpoczęcie – zakończenie (podać: dzień/m-c/rok)	Wartość brutto usługi
1.				
2.				
3.				
4.				

W załączeniu:

- dokumenty (referencje) potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie szt.

.....
 data

.....
 podpis Wykonawcy

FORMULARZ OFERTY

I. DANE WYKONAWCY:

1. Pełna nazwa:.....

2. Adres prowadzenia działalności:.....

3. tel/fax/.....

4. Elektroniczna skrzynka podawcza: ePUAP:/.....

5. Imię nazwisko*:

6. Adres zamieszkania*:

7. NIP, REGON.....

II. PRZEDMIOT OFERTY:

Oferta dotyczy przetargu:.....

/określić w jakim trybie/

ogłoszonego przez:.....

/podać nazwę i adres Zamawiającego/

na.....

/określenie przedmiotu zamówienia/

III. OKREŚLENIE WARTOŚCI OFERTY /ogółem / - wartość netto

1. Określenie wartości /cyfrowo/.....

/słownie złotych/.....

IV. OKREŚLENIE WARTOŚCI OFERTY /za ogółem/ - wartość brutto

1. Określenie wartości /cyfrowo/.....

/słownie złotych/.....

V. ZAMIERZAMY POWIERZYĆ: 1) WYKONANIE NASTĘPUJĄCYCH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, 2) NASTĘPUJĄCEMU PODWYKONAWCY.....**

/podać część zamówienia jaką wykona podwykonawca i podać podwykonawcę/

60 dni

VI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....

VII. WYKONAWCA JEST: MAŁYM/ŚREDNIM PRZEDSIĘBIORCĄ***

*wypełniają Wykonawcy będące osobami fizycznymi

** wypełnić o ile dotyczy

***niepotrzebne skreślić

W załączeniu: /wymienić załączniki/

.....
/podpis osoby uprawnionej do reprezentowania/

.....
(pieczęćka firmowa Wykonawcy)

FORMULARZ JEDNOLITEGO DOKUMENTU ZAMÓWIENIA
Część I: Informacje dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia
oraz instytucji zamawiającej lub podmiotu zamawiającego

W przypadku postępowań o udzielenie zamówienia, w ramach których zaproszenie do ubiegania się o zamówienie opublikowano w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, informacje wymagane w części I zostaną automatycznie wyszukane, pod warunkiem że do utworzenia i wypełnienia jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia wykorzystany zostanie elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia¹. Adres publikacyjny stosownego ogłoszenia² w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej:

Dz.U. UE S numer [.....], **data** [.....], **strona** [.....-2020-PL],

Numer ogłoszenia w Dz.U. S: 2020/.....

Jeżeli nie opublikowano zaproszenia do ubiegania się o zamówienie w Dz.U., instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający muszą wypełnić informacje umożliwiające jednoznaczne zidentyfikowanie postępowania o udzielenie zamówienia. W przypadku gdy publikacja ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej nie jest wymagana, proszę podać inne informacje umożliwiające jednoznaczne zidentyfikowanie postępowania o udzielenie zamówienia (np. adres publikacyjny na poziomie krajowym): []

INFORMACJE NA TEMAT POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

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

Tożsamość zamawiającego³	Odpowiedź
Nazwa:	Specjalistyczny Szpital Miejski im.M.Kopernika w Toruniu ul. Batorego 17/19, 87-100 Toruń
Jakiego zamówienia dotyczy niniejszy dokument?	Odpowiedź
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia ⁴ :	ŚWIADCZENIE USŁUG W ZAKRESIE UTRZYMANIA CZYSTOŚCI, HIGIENY, PORZĄDKU ORAZ UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE ZEWNĘTRZNYM I PIELĘGNACJI TERENÓW ZIELONYCH ORAZ TRANSPORTU WEWNĘTRZNEGO DLA SPECJALISTYCZNEGO SZPITALA MIEJSKIEGO IM. M. KOPERNIKA W TORUNIU
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy) ⁵ :	SSM.DZP.200.222.2020

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

² W przypadku **instytucji zamawiających**: wstępne ogłoszenie informacyjne wykorzystywane jako zaproszenie do ubiegania się o zamówienie albo ogłoszenie o zamówieniu.

W przypadku **podmiotów zamawiających**: okresowe ogłoszenie informacyjne wykorzystywane jako zaproszenie do ubiegania się o zamówienie, ogłoszenie o zamówieniu lub ogłoszenie o istnieniu systemu kwalifikowania.

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

⁴ Zob. pkt II.1.1 i II.1.3 stosownego ogłoszenia.

⁵ Zob. pkt II.1.1 stosownego ogłoszenia.

**Wszystkie pozostałe informacje we wszystkich sekcjach jednolitego dokumentu zamówienia
musi wypełnić Wykonawca.**

Część II: Informacje dotyczące wykonawcy

A: INFORMACJE NA TEMAT WYKONAWCY

Identyfikacja:	Odpowiedź (wypełnić, podać, określić):
Nazwa:
Numer VAT, jeżeli dotyczy: Jeżeli numer VAT nie ma zastosowania, proszę podać inny krajowy numer identyfikacyjny, jeżeli jest wymagany i ma zastosowanie.
Adres pocztowy:
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów⁶: Telefon: Adres e-mail: Adres internetowy (adres www) (jeżeli dotyczy):
Informacje ogólne:	Odpowiedź (zaznaczyć odpowiednie, wypełnić, określić):
Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem ⁷ ?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Jedynie w przypadku gdy zamówienie jest zastrzeżone⁸: czy wykonawca jest zakładem pracy chronionej, „przedsiębiorstwem społecznym” ⁹ lub czy będzie realizował zamówienie w ramach programów zatrudnienia chronionego? Jeżeli tak, jaki jest odpowiedni odsetek pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych? Jeżeli jest to wymagane, proszę określić, do której kategorii lub których kategorii pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych należą dani pracownicy.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Jeżeli dotyczy, czy wykonawca jest wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub posiada równoważne zaświadczenie (np. w ramach krajowego systemu (wstępnego) kwalifikowania)?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy

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

⁷Por. *zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.*

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

⁸Zob. ogłoszenie o zamówieniu, pkt III.1.5.

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

<p>Jeżeli tak: Proszę udzielić odpowiedzi w pozostałych fragmentach niniejszej sekcji, w sekcji B i, w odpowiednich przypadkach, sekcji C niniejszej części, uzupełnić część V (w stosownych przypadkach) oraz w każdym przypadku wypełnić i podpisać część VI.</p> <p>a) Proszę podać nazwę wykazu lub zaświadczenia i odpowiedni numer rejestracyjny lub numer zaświadczenia, jeżeli dotyczy: b) Jeżeli poświadczenie wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia jest dostępne w formie elektronicznej, proszę podać: c) Proszę podać dane referencyjne stanowiące podstawę wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia oraz, w stosownych przypadkach, klasyfikację nadaną w urzędowym wykazie¹⁰: d) Czy wpis do wykazu lub wydane zaświadczenie obejmują wszystkie wymagane kryteria kwalifikacji?</p> <p>Jeżeli nie: Proszę dodatkowo uzupełnić brakujące informacje w części IV w sekcjach A, B, C lub D, w zależności od przypadku. WYŁĄCZNIE jeżeli jest to wymagane w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia:</p> <p>e) Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenie odnoszące się do płatności składek na ubezpieczenie społeczne i podatków lub przedstawić informacje, które umożliwią instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu uzyskanie tego zaświadczenia bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim? Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Rodzaj uczestnictwa:</p>	<p>Odpowiedź (zaznaczyć odpowiednie, wypełnić, określić):</p>
<p>Czy wykonawca bierze udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia wspólnie z innymi wykonawcami¹¹?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
<p>Jeżeli tak, proszę dopilnować, aby pozostali uczestnicy przedstawili odrębne jednolite europejskie dokumenty zamówienia.</p>	
<p>Jeżeli tak:</p> <p>a) Proszę wskazać rolę wykonawcy w grupie (lider, odpowiedzialny za określone zadania itd.): b) Proszę wskazać pozostałych wykonawców biorących wspólnie udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia: c) W stosownych przypadkach nazwa grupy biorącej udział:</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p>
<p>Części</p>	<p>Odpowiedź (wypełnić, określić):</p>
<p>W stosownych przypadkach <u>wskazanie części zamówienia, w odniesieniu do której (których) wykonawca zamierza złożyć ofertę.</u></p>	<p>[.....]</p>

¹⁰ Dane referencyjne i klasyfikacja, o ile istnieją, są określone na zaświadczeniu.

¹¹ Zwłaszcza w ramach grupy, konsorcjum, spółki *joint venture* lub podobnego podmiotu.

B: INFORMACJE NA TEMAT PRZEDSTAWICIELI WYKONAWCY

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

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

C: INFORMACJE NA TEMAT POLEGANIA NA ZDOLNOŚCI INNYCH PODMIOTÓW

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

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

Należy zauważyć, że dotyczy to również wszystkich pracowników technicznych lub służb technicznych, nienależących bezpośrednio do przedsiębiorstwa danego wykonawcy, w szczególności tych odpowiedzialnych za kontrolę jakości, a w przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane – tych, do których wykonawca będzie mógł się zwrócić o wykonanie robót budowlanych. O ile ma to znaczenie dla określonych zdolności, na których polega wykonawca, proszę dołączyć – dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – informacje wymagane w częściach IV i V¹².

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

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

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

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

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

Część III: Podstawy wykluczenia

A: PODSTAWY ZWIĄZANE Z WYROKAMI SKAZUJĄCYMI ZA PRZESTĘPSTWO

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

1. **udział w organizacji przestępczej¹³**;
2. **korupcja¹⁴**;
3. **nadużycie finansowe¹⁵**;
4. **przestępstwa terrorystyczne lub przestępstwa związane z działalnością terrorystyczną¹⁶**
5. **pranie pieniędzy lub finansowanie terroryzmu¹⁷**
6. **praca dzieci i inne formy handlu ludźmi¹⁸**.

Podstawy związane z wyrokami skazującymi za przestępstwo na podstawie przepisów krajowych stanowiących wdrożenie podstaw określonych w art. 57 ust. 1 wspomnianej dyrektywy:	Odpowiedź:
Czy w stosunku do samego wykonawcy bądź jakiegokolwiek osoby będącej członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych wykonawcy, lub posiadającej w przedsiębiorstwie wykonawcy uprawnienia do reprezentowania, uprawnienia decyzyjne lub kontrolne, wydany został prawomocny wyrok z jednego z wyżej wymienionych powodów, orzeczeniem sprzed najwyżej pięciu lat lub w którym okres wykluczenia określony bezpośrednio w wyroku nadal obowiązuje? Czy Wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 ustawy Pzp	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać: (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....] ¹⁹
Jeżeli tak , proszę podać ²⁰ : a) datę wyroku, określić, których spośród punktów 1–6 on dotyczy, oraz podać powód(-ody) skazania; b) wskazać, kto został skazany []; c) w zakresie, w jakim zostało to bezpośrednio ustalone w wyroku:	a) data: [], punkt(-y): [], powód(-ody): [] b) [.....] c) długość okresu wykluczenia [.....] oraz punkt(-y), którego(-ych) to dotyczy. Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna

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

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

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

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

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

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

¹⁹Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

²⁰Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

	w formie elektronicznej, proszę wskazać: (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....] ²¹
W przypadku skazania, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu wykazania swojej rzetelności pomimo istnienia odpowiedniej podstawy wykluczenia ²² („samooczyszczenie”)?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Jeżeli tak , proszę opisać przedsięwzięte środki ²³ :	[.....]

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

Płatność podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne:	Odpowiedź:
<p>Czy wykonawca wywiązał się ze wszystkich obowiązków dotyczących płatności podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne, zarówno w państwie, w którym ma siedzibę, jak i w państwie członkowskim instytucji zamawiającej lub podmiotu zamawiającego, jeżeli jest ono inne niż państwo siedziby?</p> <p>Czy Wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 15 Pzp</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>

²¹ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

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

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

Jeżeli nie, proszę wskazać:	Podatki	Składki na ubezpieczenia społeczne
<p>a) państwo lub państwo członkowskie, którego to dotyczy;</p> <p>b) jakiej kwoty to dotyczy?</p> <p>c) w jaki sposób zostało ustalone to naruszenie obowiązków:</p> <p>1) w trybie decyzji sądowej lub administracyjnej:</p> <p>Czy ta decyzja jest ostateczna i wiążąca?</p> <p>- Proszę podać datę wyroku lub decyzji.</p> <p>- W przypadku wyroku, o ile została w nim bezpośrednio określona, długość okresu wykluczenia:</p> <p>2) w inny sposób? Proszę sprecyzować, w jaki:</p> <p>d) Czy wykonawca spełnił lub spełni swoje obowiązki, dokonując płatności należnych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne, lub też zawierając wiążące porozumienia w celu spłaty tych należności, obejmujące w stosownych przypadkach narosłe odsetki lub grzywny?</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c1) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie – [.....]</p> <p>– [.....]</p> <p>c2) [...]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat: [.....]</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c1) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie – [.....]</p> <p>– [.....]</p> <p>c2) [...]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat: [.....]</p>
<p>Jeżeli odnośna dokumentacja dotycząca płatności podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji):²⁴ [.....][.....][.....]</p>	

C: PODSTAWY ZWIĄZANE Z NIEWYPŁACALNOŚCIĄ, KONFLIKTEM INTERESÓW LUB WYKROCZENIAMI ZAWODOWYMI²⁵

Należy zauważyć, że do celów niniejszego zamówienia niektóre z poniższych podstaw wykluczenia mogą być zdefiniowane bardziej precyzyjnie w prawie krajowym, w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia.

Tak więc prawo krajowe może na przykład stanowić, że pojęcie „poważnego wykroczenia zawodowego” może obejmować kilka różnych postaci zachowania stanowiącego wykroczenie.

<p>Informacje dotyczące ewentualnej niewypłacalności, konfliktu interesów lub wykroczeń zawodowych:</p>	<p>Odpowiedź:</p>
--	--------------------------

²⁴Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

²⁵Zob. art. 57 ust. 4 dyrektywy 2014/24/WE.

<p>Czy wykonawca, wedle własnej wiedzy, naruszył swoje obowiązki w dziedzinie prawa środowiska, prawa socjalnego i prawa pracy²⁶?</p> <p>Czy Wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 ustawy Pzp</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <hr/> <p>Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu wykazania swojej rzetelności pomimo istnienia odpowiedniej podstawy wykluczenia („samooczyszczenie”)?</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]</p>
<p>Czy wykonawca znajduje się w jednej z następujących sytuacji:</p> <p>a) zbankrutował; lub b) prowadzone jest wobec niego postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne; lub c) zawarł układ z wierzycielami; lub d) znajduje się w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w krajowych przepisach ustawowych i wykonawczych²⁷; lub e) jego aktywami zarządza likwidator lub sąd; lub f) jego działalność gospodarcza jest zawieszona?</p> <p>Czy Wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp</p> <p>Jeżeli tak:</p> <p>-Proszę podać szczegółowe informacje:</p> <p>-Proszę podać powody, które pomimo powyższej sytuacji umożliwiają realizację zamówienia, z uwzględnieniem mających zastosowanie przepisów krajowych i środków dotyczących kontynuowania działalności gospodarczej²⁸.</p> <p>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>– [.....]</p> <p>– [.....]</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>Czy wykonawca jest winien poważnego wykroczenia zawodowego²⁹?</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p> <p>Czy Wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 ustawy Pzp</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[.....]</p> <hr/> <p>Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]</p>
<p>Czy wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienia mające na celu zakłócenie konkurencji?</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[...]</p>

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

²⁷Zob. przepisy krajowe, stosowne ogłoszenie lub dokumenty zamówienia.

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

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

<p>Czy Wykonawca podlega wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 20 ustawy Pzp?</p>	<p>Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]</p>
<p>Czy wykonawca wie o jakimkolwiek konflikcie interesów³⁰ spowodowanym jego udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia? <i>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie [...]</p>
<p>Czy wykonawca lub przedsiębiorstwo związane z wykonawcą doradzał(-o) instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu bądź był(-o) w inny sposób zaangażowany(-e) w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia? <i>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</i></p> <p><u>Czy Wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 19 ustawy Pzp?</u></p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie [...]</p>
<p>Czy wykonawca znajdował się w sytuacji, w której wcześniejsza umowa w sprawie zamówienia publicznego, wcześniejsza umowa z podmiotem zamawiającym lub wcześniejsza umowa w sprawie koncesji została rozwiązana przed czasem, lub w której nałożone zostało odszkodowanie bądź inne porównywalne sankcje w związku z tą wcześniejszą umową? <i>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</i></p> <p><u>Zamawiający nie stawia wymogu w tym zakresie - nie wypełniać.</u></p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie [...]</p> <p>Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]</p>
<p>Czy wykonawca może potwierdzić, że:</p> <p>a) nie jest winny poważnego wprowadzenia w błąd przy dostarczaniu informacji wymaganych do weryfikacji braku podstaw wykluczenia lub do weryfikacji spełnienia kryteriów kwalifikacji;</p> <p>b) nie zataił tych informacji;</p> <p>c) jest w stanie niezwłocznie przedstawić dokumenty potwierdzające wymagane przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający; oraz</p> <p>d) nie przedsięwziął kroków, aby w bezprawny sposób wpłynąć na proces podejmowania decyzji przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający, pozyskać informacje poufne, które mogą dać mu nienależną przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub wskutek zaniedbania przedstawić wprowadzające w błąd informacje, które mogą mieć istotny wpływ na decyzje w sprawie wykluczenia, kwalifikacji lub udzielenia zamówienia?</p> <p><u>Czy Wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 16 - 18 ustawy Pzp?</u></p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>

³⁰Wskazany w prawie krajowym, stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

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

Podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym	Odpowiedź:
<p>Czy mają zastosowanie podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym określone w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia?</p> <p><u>Czy Wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12, 13, 14, 21, 22 ustawy Pzp</u></p> <p><i>Jeżeli dokumentacja wymagana w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]³¹</p>
<p>W przypadku gdy ma zastosowanie którakolwiek z podstaw wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie [.....]</p>

³¹Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

Część IV: Kryteria kwalifikacji

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

α : OGÓLNE OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WSZYSTKICH KRYTERIÓW KWALIFIKACJI

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

Spełnienie wszystkich wymaganych kryteriów kwalifikacji. <u>Czy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w rozdziale V, pkt 1.3</u>	Odpowiedź
Spełnia wymagane kryteria kwalifikacji:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

A: KOMPETENCJE

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

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

B: SYTUACJA EKONOMICZNA I FINANSOWA

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

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

Sytuacja ekonomiczna i finansowa	Odpowiedź (podać, określić):
<p>1a) Jego („ogólny”) roczny obrót w ciągu określonej liczby lat obrotowych wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący:</p> <p>i/lub</p> <p>1b) Jego średni roczny obrót w ciągu określonej liczby lat wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący³³ ():</p> <p><i>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</i></p>	<p>rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta</p> <p>(liczba lat, średni obrót): [.....], [.....] [...] waluta</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Jego roczny („specyficzny”) obrót w obszarze działalności gospodarczej objętym zamówieniem i określonym w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia w ciągu wymaganej liczby lat obrotowych jest następujący:</p> <p>i/lub</p> <p>2b) Jego średni roczny obrót w przedmiotowym obszarze i w ciągu określonej liczby lat wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący³⁴:</p> <p><i>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</i></p>	<p>rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta</p> <p>(liczba lat, średni obrót): [.....], [.....] [...] waluta</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>3) W przypadku, gdy informacje dotyczące obrotu (ogólnego lub specyficznego) nie są dostępne za cały wymagany okres, proszę podać datę założenia przedsiębiorstwa wykonawcy lub rozpoczęcia działalności przez wykonawcę:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) W odniesieniu do wskaźników finansowych³⁵ określonych w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia wykonawca oświadcza, że aktualna(-e) wartość(-ci) wymaganego(-ych) wskaźnika(-ów) jest (są) następująca(-e):</p> <p><i>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</i></p>	<p>(określenie wymaganego wskaźnika – stosunek X do Y³⁶ – oraz wartość): [.....], [.....]³⁷</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>5) W ramach ubezpieczenia z tytułu ryzyka zawodowego wykonawca jest ubezpieczony na następującą kwotę:</p> <p><i>Jeżeli te informacje są dostępne w formie elektronicznej, proszę wskazać:</i></p>	<p>[.....] [...] waluta</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji):</p>

³³ Jedynie jeżeli jest to dopuszczone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

³⁴ Jedynie jeżeli jest to dopuszczone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

³⁵ Np. stosunek aktywów do zobowiązań.

³⁶ Np. stosunek aktywów do zobowiązań.

³⁷ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

	[.....][.....][.....]
6) W odniesieniu do innych ewentualnych wymogów ekonomicznych lub finansowych , które mogły zostać określone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia, wykonawca oświadcza, że: <i>Jeżeli odnośna dokumentacja, która mogła zostać określona w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</i>	[.....] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]

C: ZDOLNOŚĆ TECHNICZNA I ZAWODOWA

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

Zdolność techniczna i zawodowa	Odpowiedź (podać, określić):								
1a) Jedynie w odniesieniu do zamówień publicznych na roboty budowlane : W okresie odniesienia ³⁸ wykonawca wykonał następujące roboty budowlane określonego rodzaju : <i>Jeżeli odnośna dokumentacja dotycząca zadowolającego wykonania i rezultatu w odniesieniu do najważniejszych robót budowlanych jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</i>	Liczba lat (okres ten został wskazany w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): [...] Roboty budowlane: [.....] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]								
1b) Jedynie w odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy i zamówień publicznych na usługi : W okresie odniesienia ³⁹ wykonawca zrealizował następujące główne dostawy określonego rodzaju lub wyświadczył następujące główne usługi określonego rodzaju . Przy sporządzaniu wykazu proszę podać kwoty, daty i odbiorców, zarówno publicznych, jak i prywatnych ⁴⁰ :	Liczba lat (okres ten został wskazany w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): [...] <table border="1"> <thead> <tr> <th>Opis</th> <th>Kwoty</th> <th>Daty</th> <th>Odbiorcy</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Opis	Kwoty	Daty	Odbiorcy				
Opis	Kwoty	Daty	Odbiorcy						
2) Może skorzystać z usług następujących pracowników technicznych lub służb technicznych ⁴¹ , w szczególności tych odpowiedzialnych za kontrolę jakości: W przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane wykonawca będzie mógł się zwrócić do następujących pracowników technicznych lub służb technicznych o wykonanie robót:	[.....] [.....]								
3) Korzysta z następujących urządzeń technicznych oraz środków w celu zapewnienia jakości , a jego zaplecze naukowo-badawcze jest następujące:	[.....]								

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

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

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

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

4) Podczas realizacji zamówienia będzie mógł stosować następujące systemy zarządzania łańcuchem dostaw i śledzenia łańcucha dostaw:	[.....]
5) W odniesieniu do produktów lub usług o złożonym charakterze, które mają zostać dostarczone, lub – wyjątkowo – w odniesieniu do produktów lub usług o szczególnym przeznaczeniu: Czy wykonawca zezwo li na przeprowadzenie kontroli ⁴² swoich zdolności produkcyjnych lub zdolności technicznych , a w razie konieczności także dostępnych mu środków naukowych i badawczych , jak również środków kontroli jakości ?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
6) Następującym wykształceniem i kwalifikacjami zawodowymi legitymuje się: a) sam usługodawca lub wykonawca: lub (w zależności od wymogów określonych w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): b) jego kadra kierownicza:	a) [.....] b) [.....]
7) Podczas realizacji zamówienia wykonawca będzie mógł stosować następujące środki zarządzania środowiskowego :	[.....]
8) Wielkość średniego rocznego zatrudnienia u wykonawcy oraz liczebność kadry kierowniczej w ostatnich trzech latach są następujące:	Rok, średnie roczne zatrudnienie: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....] Rok, liczebność kadry kierowniczej: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....]
9) Będzie dysponował następującymi narzędziami, wyposażeniem zakładu i urządzeniami technicznymi na potrzeby realizacji zamówienia:	[.....]
10) Wykonawca zamierza ewentualnie zlecić podwykonawcom ⁴³ następującą część (procentową) zamówienia: Wykonawca w swoim oświadczeniu o wskazuje procentową część zamówienia powierzoną ewentualnie konkretnemu podwykonawcy. Jeżeli wykonawca postanowił zlecić podwykonawcom realizację części zamówienia oraz polega na zdolności podwykonawców na potrzeby realizacji tej części, to należy wypełnić odrębny jednolity europejski dokument zamówienia dla tych podwykonawców (zob. powyżej, część II sekcja C).	[.....]

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

⁴³ Należy zauważyć, że jeżeli wykonawca **postanowił** zlecić podwykonawcom realizację części zamówienia **oraz** polega na zdolności podwykonawców na potrzeby realizacji tej części, to należy wypełnić odrębny jednolity europejski dokument zamówienia dla tych podwykonawców (zob. powyżej, część II sekcja C).

<p>11) W odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy: Wykonawca dostarczy wymagane próbki, opisy lub fotografie produktów, które mają być dostarczone i którym nie musi towarzyszyć świadectwo autentyczności. Wykonawca oświadcza ponadto, że w stosownych przypadkach przedstawi wymagane świadectwa autentyczności. Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>12) W odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy: Czy wykonawca może przedstawić wymagane zaświadczenia sporządzone przez urzędowe instytuty lub agencje kontroli jakości o uznanych kompetencjach, potwierdzające zgodność produktów poprzez wyraźne odniesienie do specyfikacji technicznych lub norm, które zostały określone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia? Jeżeli nie, proszę wyjaśnić dlaczego, i wskazać, jakie inne środki dowodowe mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[...]</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>

D: SYSTEMY ZAPEWNIANIA JAKOŚCI I NORMY ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKOWEGO

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

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

Część V: Ograniczanie liczby kwalifikujących się kandydatów

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

Wykonawca oświadcza, że:

Ograniczanie liczby kandydatów	Odpowiedź:
<p>W następujący sposób spełnia obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria lub zasady, które mają być stosowane w celu ograniczenia liczby kandydatów: W przypadku gdy wymagane są określone zaświadczenia lub inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, proszę wskazać dla każdego z nich, czy wykonawca posiada wymagane dokumenty:</p> <p><u>Zamawiający nie stawia wymogu w tym zakresie - nie wypełniać.</u></p> <p><i>Jeżeli niektóre z tych zaświadczeń lub rodzajów dowodów w formie dokumentów są dostępne w postaci elektronicznej⁴⁴, proszę wskazać dla każdego z nich:</i></p>	<p>[...]</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie⁴⁵</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]⁴⁶</p>

⁴⁴ Proszę jasno wskazać, do której z pozycji odnosi się odpowiedź.

⁴⁵ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

⁴⁶ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

Część VI: Oświadczenia końcowe

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

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

a) instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający ma możliwość uzyskania odpowiednich dokumentów potwierdzających bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim⁴⁷, lub

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

Niżej podpisany(-a) oficjalnie wyraża(-ją) zgodę na to, aby **Specjalistyczny Szpital Miejski im.M.Kopernika w Toruniu** uzyskać dostęp do dokumentów potwierdzających informacje, które zostały przedstawione w [wskazać część/sekcję/punkt(-y), których to dotyczy] niniejszego jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, na potrzeby [określić postępowanie o udzielenie zamówienia: (skrócony opis, adres publikacyjny w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, numer referencyjny:)].

Data:

Miejscowość:

Podpis(-y) osób uprawnionych:

.....

.....

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

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

OŚWIADCZENIE*
o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,
o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp

(*Niniejsze oświadczenie Wykonawca musi przekazać Zamawiającemu w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia).

W związku z przystąpieniem naszej firmy:

.....
.....

do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

ŚWIADCZENIE USŁUG W ZAKRESIE UTRZYMANIA CZYSTOŚCI, HIGIENY, PORZĄDKU
ORAZ UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE ZEWNĘTRZNYM I
PIELĘGNACJI TERENÓW ZIELONYCH ORAZ TRANSPORTU WEWNĘTRZNEGO DLA
SPECJALISTYCZNEGO SZPITALA MIEJSKIEGO IM. M. KOPERNIKA W TORUNIU
SSM.DZP.200.222.2020

oświadczamy zgodnie z art.24 ust. 1 pkt 23 ustawy – Pzp, że:

1. **nie należymy*** do żadnej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634.)

2. **należymy*** do grupy kapitałowej i **przedstawiamy dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634.)

.....
(wymienić załączone dowody)

* *niepotrzebne skreślić*

.....
data

.....
podpis Wykonawcy

.....
 PIECZĄTKA FIRMOWA WYKONAWCY

WYKAZ OSÓB

<i>l. p.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Kwalifikacje zawodowe/ (ukończone kursy, szkolenia)</i>	<i>Doświadczenie - ilość lat pracy (podać także stanowisko)</i>	<i>Wykształcenie</i>	<i>Zakres wykonywanych czynności/funkcja w postępowaniu</i>	<i>Informacja o podstawie dysponowania tymi osobami</i>

Data:.....

podpis osoby upoważnionej do reprezentacji.....

Wykaz komórek organizacyjnych i pomieszczeń objętych usługą :

Oddział Kardiologii i Intensywnej Opieki Kardiologicznej
Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej i Neurologicznej
Oddział Covidowy
Oddział Urazowo – Ortopedyczny
Oddział Chirurgii Ogólnej, Onkologicznej i Naczyń
Oddział Chorób Wewnętrznych
Oddział Urologii Ogólnej i Onkologicznej
Oddział Neurologii i Leczenia Udarów
Oddział Neurochirurgii
Izba Przyjęć
Pracownia USG
Pracownia Endoskopowa
Zakład Rentgeno – Diagnostyki
Pracownia Tomografu Komputerowego
Pracownia Rezonansu Magnetycznego
Zakład Diagnostyki Kardiologicznej
Zakład Patomorfologii
Bank Krwiotwórczych Komórek Macierzystych
Apteka
Centralna Sterylizacja
Blok Operacyjny usytuowany w budynku głównym szpitala (sala urologiczna endoskopowa z pracownią ESWL) oraz w budynkach „D” i „R”:
-sala operacyjne z pomieszczeniem przygotowania personelu do zabiegu, pomieszczeniem przygotowania pacjenta
-pomieszczenia zaplecza bloku operacyjnego: wprowadzenia pacjenta oraz przechowywania czystych blatów i wózków, mycia/dezynfekcji blatów i sprzętu medycznego, porządkowe, śluza umywalkowo – fartuchowa, brudownik, korytarz w strefie „czystej” i „brudnej”
-sala wybudzeń
Ciągi komunikacyjne i klatki schodowe (budynek główny szpitala, budynek: „D” i „R”
Szatnie personelu usytuowane w budynku głównym szpitala i w budynku „R”
Pomieszczenie socjalne personelu pomocniczego z węzłem sanitarnym
Windy
Pomieszczenie czasowego przechowywania zwłok
Portiernia (budynek D)
Pomieszczenie służbowe
Magazyn rzeczy pacjentów
Budynek Administracyjno – Medyczny (pomieszczenia medyczne – gabinety zabiegowe i lekarskie, pomieszczenie administracyjne i archiwum, korytarze, klatki schodowe)
Punkt Przyjmowania i Wydawania Bielizny
Budynek „J” (pomieszczenia medyczne, administracyjne, pomieszczenia archiwum)
Pomieszczenia mycia i dezynfekcji wózków transportowych.
Magazyn odadów medycznych.

Sprzątanie sal chorych i pomieszczeń zabiegowych w oddziałach należy przeprowadzać poza godzinami:

- rozdawania i spożywania posiłków
- obchodów lekarskich
- wykonywania zabiegów
- wykonywania czynności pielęgnacyjnych
- odwiedzin

Sprzątanie pomieszczeń w komórkach organizacyjnych funkcjonujących w systemie jednozmianowym, należy przeprowadzić poza godzinami przyjęć pacjentów i zatrudnienia pracowników.

Godziny funkcjonowania komórek organizacyjnych - dni tygodnia oraz godz.

1. System pracy całodobowy

-Oddziały szpitalne

-Izba Przyjęć

- Blok Operacyjny

- Zakład Rentgeno-Diagnostyki

-Centralna Sterylizacja

2. System pracy jednozmianowej (od poniedziałku do piątku godz. 7⁰⁰ - 14³⁵)

-Pracownia Endoskopowa

-Zakład Diagnostyki Kardiologicznej

-Zakład Patomorfologii

-Apteka

-Administracja

-Punkt Przyjmowania i Wydawania Bielizny

-Zespół Poradni Przewodzących

3. System pracy dwuzmianowy:

-Pracownia Rezonansu Magnetycznego

-Pracownia Tomografii Komputerowej

-Pracownia USG

Wykaz liczby łóżek w poszczególnych oddziałach:

- O/ Chorób Wewnętrznych – 35
- O/ Urazowo – Ortopedyczny – 26
- O/ Urologii Ogólnej i Onkologicznej – 21
- O/ Kardiologii i Intensywnej Opieki Kardiologicznej – 32
- O/ Chirurgii Ogólnej, Onkologicznej i Naczyń – 36
- O/ Rehabilitacji Ogólnoustrojowej i Neurologicznej – 28
- O/Neurologii i Leczenia Udarów – 28
- O/Neurochirurgii – 12
- O/COVIDOWY - 11

Zakres obowiązków Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zapewnia w cenie usługi w stałej dostępności :

-mop do mycia i dezynfekcji powierzchni poziomych i pionowych, spełniający co najmniej następujące wymagania: mop kieszeniowy płaski, bawełniano – poliestrowy, odporny na temperaturę prania 95°C i temperaturę suszenia 110°C gwarancja min. 250 cykli prania, należy uwzględnić również inne rodzaje mopów w zależności od wykonywanych czynności z możliwością montowania na kij teleskopowy, wykonanych min. w 100% z mikrofazy białej i mopy widełkowe wykonane z 100% akrylu – stała dostępność z zachowaniem zasady: jeden kontakt z mytą lub dezynfekowaną powierzchnią,

-ściereczki jednorazowe nie gorszej jakości, niż: gramatura 50 - 60 g/m², wiskoza 60 – 70%, poliester 30 – 40%, rozmiar min. 20x40 cm, dozowane z pojemników jednorazowych (produkt gotowy do użycia – ściereczki i pojemnik, przygotowany fabrycznie przez producenta), pojemniki szczelnie zamykane, maksymalnie 200 sztuk ściereczek w pojemniku

-ściereczki i środki odpowiednie do czyszczenia sprzętu biurowego i komputerowego (klawiatury i monitorów) oraz ekranów LCD – ilość zgodnie z zapotrzebowaniem

-kuwety zamykane do transportu i przechowywania czystych mopów oraz do transportu i przechowywania brudnych mopów, w ilości odpowiedniej do zapotrzebowania

-ręcznik papierowy składany (Zig Zag), rozmiar listka 230 mm x 224 mm ((kompatybilny z pojemnikami Zamawiającego), dobrej jakości: surowiec makulatura, dwuwarstwowy, kolor naturalny lub biały minimum 58% białości, gramatura minimum 36g/m², wytłaczany lub gładki, chłonny, nie może pylić, rwać się i kleić do skóry w trakcie użytkowania. Opakowanie po 200 sztuk (+/- 5%). Automatyczne dozowanie po jednym listku. Produkowany zgodnie ze standardami ISO 9001, ISO 14001, ISO 50001 OHSAS 180001 oraz BRC. Ilość - nie mniej, niż 4500 opakowań na m-c

-system Tork Reflex M4 do ręczników w rolkach centralnego dozowania, dozowniki wyposażone w obrotową dyszę pozwalającą na wyciągnięcie ręcznika w dowolnym kierunku:

-ręcznik bielony bez środków z zawartością chloru, jednowarstwowy, długość rolki nie mniej niż 300 mb (857 arkuszy o wymiarach min. 20x35 cm), produkt musi posiadać certyfikat FSC oraz oznakowanie EU Ecolabel. Ilość - nie mniej, niż 500 sztuk na m-c

W trakcie trwania umowy Zamawiający oczekuje doposażenia pomieszczeń w 100 sztuk podajników system Tork Reflex M4.

-preparat do higienicznego mycia rąk, bez zawartości mydła, barwników, substancji zapachowych i parabenów, łagodny dla skóry, zawierający składniki pielęgnujące, pH neutralne dla skóry (ok.5), opakowania po 0,5 litra odpowiednie do dozowników Dermados. Kosmetyk. Nie mniej niż 120 sztuk/m – c

-papier toaletowy do podajników Zamawiającego typu JUMBO – gofrowany, perforowany, rozpuszczalny w wodzie, makulatura 100%, biały (białość 75%), dwuwarstwowy, gramatura 2x19g/m² +/- 5%, długość rolki 150 m +/- 5%, szerokość 9 – 10 cm, średnica rolki 18 cm, długość listka 24 – 25 cm - nie mniej niż – 3150 sztuk/m-c

W trakcie trwania umowy Zamawiający oczekuje doposażenia pomieszczeń w 100 sztuk podajników typu JUMBO

-myjki z materiału syntetycznego oraz gumowe ściągaczki do mycia okien

-maty wejściowe – czyszczące oraz chłoneące zanieczyszczenia i wodę, podłoże gumowe z dobrą przyczepnością do posadzki (antypoślizgowe), gumowe ranty zapewniające przyleganie maty do posadzki i zapobiegające podwijaniu się jej brzegów, powierzchnia gładka bez pofałdowań i załamań, nie stwarzająca ryzyka potknięcia lub upadku, okres wyłożenia mat wejściowych – od 01.10. - 30.04. (7 miesięcy w roku), częstotliwość wymiany – minimum 1 x w miesiącu miejsca wyłożenia, wymiary i ilość mat wejściowych w zał. Nr 10 SIWZ

-sprzęt do czyszczenia powierzchni: szczotki do: fug, kaloryferów, odpływu umywalek, muszli klozetowych,

-zestaw do mycia i dezynfekcji powierzchni pionowych i na wysokości – dla każdego oddziału, pracowni, zakładu, bloku operacyjnego, budynku J, budynku administracyjno – medycznego, sterylizacji, apteki

-zestaw do zamiatania wyposażony w szufelkę zakończoną uszczelką (wykonane z polipropylenu) z kijem, zamykaną przestrzeń na odpady, ruchomy uchwyt do mocowania na wózku serwisowym, część zbierająca odpad do pojemnika wykonana z gumy, wszystkie elementy zestawu wymienne – ilość sztuk do każdego wózka serwisowego

-znak ostrzegawczy „śliska powierzchnia” do każdej komórki organizacyjnej i na ciągi komunikacyjne
-wózki do transportu odpadów i brudnej bielizny z zamykaną przestrzenią ładunkową, kółka zwrotne, konstrukcja umożliwiająca dezynfekcję wszystkich powierzchni, wielkość odpowiednia do przeznaczenia oraz przestrzeni komunikacyjnej Zamawiającego - nie mniej niż 2 sztuki.

-worki na odpady z folii polietylenowej, wytrzymałe, odporne na działanie wilgoci i środków chemicznych, pojemność i ilość nie mniejsza niż n/w: (w rodzaju i ilości uwzględniono worki dla komórek organizacyjnych nie objętych usługą sprzątania patrz pkt.3)

-worki czarne o pojemności: 240 l = 800 sztuk/m-c; 35l = 7000 sztuk/m-c; 60 l – 4500 sztuk/m-c; 120 l = 4500 sztuk/m-c; 160 l = 1000 sztuk/m-c;

-worki czerwone o pojemności 240 l = 1000 sztuk/m-c; 35l = 10 000 sztuk/m-c; 60 l – 11 000 sztuk/m-c; 120 l = 4500 sztuk/m-c; 160 l = 1000 sztuk/m-c;

-Worki niebieskie o pojemności: 35 l – 7000 sztuk/m-c, 60 l - 4500 sztuk/m-c, 120 l - 3800 sztuk/m-c, 240 l – 5 sztuk/m-c

-Worki żółte o pojemności: 35 l – 5000 sztuk/m-c, 60 l – 2500 sztuk/m-c, 120 l – 4 sztuki/m-c

- wiaderka zamykane pokrywą 6 – 8 litrowe w różnych kolorach i przeznaczeniem, jak niżej:

- ✓ pomieszczenia higieniczno sanitarne dla pacjentów, brudowniki
- ✓ sale chorych, korytarze, pracownie
- ✓ mycie detergentem
- ✓ pokoje socjalne, pomieszczenia administracyjne, pokoje lekarskie i pielęgniarek oddziałowych
- ✓ pomieszczenia higieniczno – sanitarne personelu
- ✓ gabinety zabiegowe, dyżurki pielęgniarek, pokoje przygotowawcze.

- wózek serwisowy typu VERMOP lub równorzędny o wymiarach max. : szerokość wózka 81 – 83 cm, głębokość 54 – 57 cm, wysokość 110 - 112 cm, koła wózka skrętne, podstawa z odbojnikami, rama wraz z pokrywą na dwa worki, półka na wiaderka, w tym ze ściereczkami jednorazowymi, system mocowania kuwet umożliwiający bezpieczne ich wysuwanie, wyposażony w trzy kuwety zamykane pokrywą, zamykany na klucz pojemnik na koncentraty środków myjąco – czyszczących i dezynfekcyjnych, zamocowany w miejscu nie zwiększającym szerokości wózka - otwierany od góry, wieszak na opakowanie z rękawicami ochronnymi, uchwyty na stelaż do mopów wraz z podstawą pod mop i inne dodatkowe akcesoria, w tym zestaw do zamiatania, uchwyty do zamocowania dozownika łokciowego z preparatem do dezynfekcji rąk - 7 sztuk.

- wózek serwisowy typu VERMOP lub równorzędny o wymiarach max.: szerokość 118 –121 cm, głębokość 54 – 57 cm, wysokość 110 - 112 cm, koła wózka skrętne, podstawa z odbojnikami, rama na dwa worki zamykane pokrywą, podpora na worki składana z jednym kółkiem, półka na wiaderka, w tym ze ściereczkami jednorazowymi, system mocowania kuwet umożliwiający bezpieczne ich wysuwanie, możliwość demontażu elementów wózka – uchwytu oraz podpory na worki, wyposażony w pięć kuwet z możliwością zamykania pokrywą z uszczelką (w zależności od przeznaczenia), zamykany na klucz pojemnik na koncentraty środków myjąco – czyszczących i dezynfekcyjnych, zamocowany w miejscu nie zwiększającym szerokości wózka - otwierany od góry, wieszak na opakowanie z rękawicami ochronnymi, uchwyty na stelaż do mopów wraz z podstawą pod mop i inne dodatkowe akcesoria, w tym zestaw do zamiatania, uchwyt do zamocowania dozownika łokciowego z preparatem do dezynfekcji rąk – 27 sztuk

W/w wózki zapewniają przygotowanie mopów do użycia metodą preparowania.

-maszyna jednotarczowa do doczyszczania posadzek – 1 szt.

-polerka wysokoobrotowa z odkurzaczem do polerowania powierzchni i uzupełniania powłoki akrylowej – 5 szt.

-maszyna jednotarczowa do polerowania i konserwacji natryskowej powierzchni – 1 szt.

- odkurzacz biurowy do odkurzania bezpyłowego – 5 szt.
- odkurzacz do zbierania wody i kurzu – 1 szt.
- szorowarka mała akumulatorowa – 1 szt.
- automat czyszcząco – zbierający do maszynowego mycia powierzchni akumulatorowy – 1 szt.
- sprzęt do mycia rolet materiałowych i verticali **bez ich zdejmowania** oraz tapicerki meblowej – 1 szt.
- sprzęt do utrzymania czystości i porządku na terenach zewnętrznych m.in. podkaszarka spalinowa mała do trawy, piła łańcuchowa mała spalinowa do gałęzi, taczki, drabiny (średnia, duża, mała)

2.Zleceniobiorca zobowiązany jest do utrzymania w należyтым stanie sanitarno – higienicznym powierzchni poziomych (w tym czystości bieżącej wycieraczek i mat wejściowych), pionowych i sprzętu stanowiącego wyposażenie pomieszczeń, z uwzględnieniem standardów higieny szpitalnej obowiązujących w poszczególnych strefach sanitarnych szpitala.

3.Zleceniobiorca zapewnia w cenie usługi worki na odpady dla komórek organizacyjnych nie objętych usługą sprzątnięcia dotyczy: Zakład Mikrobiologii, Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej, Pracownia Immunologii z Bankiem Krwi, Blok operacyjny z Salą Urologiczną Endoskopową, Pracownia Hemodynamiczna, Stacja łóżek z dezynfektornią, obsługa techniczna i magazyn szpitalny. Oddział Intensywnej Terapii Medycznej i Anestezjologii, Oddział Hematologii przeszczepowy stacjonarny i dzienny. **Rodzaj i ilość worków zawarto w punkcie , w którym są wymienione worki dla komórek organizacyjnych.** Zleceniobiorca zobowiązany jest do comiesięcznego przekazywania informacji o ilości wydanych worków.

3.Konserwacja wykładzin podłogowych w komórkach organizacyjnych Szpitala nie objętych usługą utrzymania czystości:

- Oddział Hematologii (przeszczepowy, stacjonarny i dzienny) – 1172,76m²
- Oddział ITMiA (budynek R) – 313,38 m²
- Blok Operacyjny (budynek D i R) – 1085,33 m²
- Zakład Mikrobiologii (budynek R) – 139,98 m²
- Pracownia Hemodynamiczna – szatnia -18,40 m²
- Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej – dyżurka techników – 9,51 m²
- Pracownia Immunologii Transfuzjologicznej z Bankiem Krwi - pomieszczenia po zakładzie mikrobiologii - pomieszczenie administracyjne i pracownia nr 1 – 30,85m²

Zakres usługi:

- ✓ polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej - 1 x w tygodniu – dotyczy oddziałów
- ✓ uzupełnianie zużycia powłoki akrylowej metodą natryskową - 1 x w miesiącu
- ✓ doczyszczanie i położenie nowej warstwy powłoki akrylowej:
- ✓ korytarze w oddziałach – 2 x w roku (zgodnie z ustalonym harmonogramem)
- ✓ sale chorych – 1x w roku oraz częściej w przypadku widocznego zużycia powłoki akrylowej
- ✓ pomieszczenia administracyjne – 1 x w roku
- ✓ pomieszczenia bloku operacyjnego – 2 x w roku oraz częściej w przypadku widocznego zużycia powłoki akrylowej

4.Zleceniobiorca zobowiązany jest do monitorowania efektywności przeprowadzanych procesów dekontaminacji powierzchni przy użyciu programu monitorującego poziom higieny szpitalnej bazującego na wytycznych Centers for Disease Control and Prevention. Program ma spełniać następujące wymagania i zapewniać: jednorazowy żel fluoroscencyjny w ilości min. 40 sztuk/m-c, elektroniczne urządzenie iPod do rejestracji danych, comiesięczne porównawcze raporty monitorujące poziom higieny szpitalnej z podziałem na poszczególne komórki organizacyjne, pomieszczenia i powierzchnie, profesjonalne szkolenia z zakresu higieny powierzchni min. 10 na rok, materiały edukacyjne np. plansze często dotykanych powierzchni dla poszczególnych pomieszczeń w ilości wskazanych przez Zleceniodawcę. Operatorem programu będzie pracownik szpitala wskazany przez Zleceniodawcę. Czas trwania monitoringu poziomu higieny szpitalnej zgodny z okresem

wykonywanej usługi. Zleceniodawca wymaga wdrożenia programu w czasie pierwszych trzech miesięcy od podpisania umowy.

5. Każdorazowe wprowadzenie zmiany środków myjących oraz zmiana technik sprzątania, powinno być zgłaszane przez Kierownika Zleceniobiorcy Kierownikowi Działu Higieny i Epidemiologii do akceptacji. Brak akceptacji zobowiązuje Zleceniobiorcę do stosowania zasad dotychczasowych.

6. Konserwacja wykładzin podłogowych, powinna odbywać się zgodnie z zaleceniem producenta wykładzin i środków konserwujących z uwzględnieniem:

- ✓ przygotowania wykładziny do położenia powłoki akrylowej
- ✓ techniki nakładania poszczególnych warstw powłoki akrylowej
- ✓ bieżącej konserwacji.

7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do oznakowania w sposób trwały worków na odpady medyczne:
worki czerwone

- kod odpadu 18 01 03* 18 01 02*
- Specjalistyczny Szpital Miejski im. M. Kopernika
- nr REGON 870252274
- nr księgi rejestrowej 000000002435 Wojewoda Kujawsko – Pomorski
- data i godziny otwarcia (rozpoczęcia użytkowania).....
- data i godzina zamknięcia.....
- skrót nazwy komórki org.

worki żółte

- kod odpadu 18 01 06* 18 01 08*
- Specjalistyczny Szpital Miejski im. M. Kopernika
- nr REGON 870252274
- nr księgi rejestrowej 000000002435 Wojewoda Kujawsko – Pomorski
- data i godziny otwarcia (rozpoczęcia użytkowania).....
- data i godzina zamknięcia.....
- skrót nazwy komórki org.

worki niebieskie :

- kod odpadu 18 01 04 18 01 07
- Specjalistyczny Szpital Miejski im. M. Kopernika
- nr REGON 870252274
- nr księgi rejestrowej 000000002435 Wojewoda Kujawsko – Pomorski
- data i godziny otwarcia (rozpoczęcia użytkowania).....
- data i godzina zamknięcia.....
- skrót nazwy komórki org.

8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zamykania worków z odpadami w sposób uniemożliwiający ich ponowne otwarcie. Zalecane używanie trytytek.

9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do stosowania środków chemicznych dopuszczonych do obrotu w krajach Unii Europejskiej, które stosowane zgodnie z deklarowanym przez producenta przeznaczeniem oraz sposobem użycia, nie stanowią zagrożenia dla zdrowia człowieka. Środki chemiczne zawierające substancje/mieszaniny niebezpieczne muszą posiadać aktualne karty charakterystyki.

10. Stosowane środki chemiczne nie mogą uszkadzać czyszczonych powierzchni.

11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do postępowania z odpadami medycznymi zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

12. Zleceniobiorca zobowiązany jest do monitorowania i stałego uzupełniania papieru toaletowego, ręczników papierowych, worków do odpadów oraz dozowników w mydło i preparat do dezynfekcji rąk. Zapotrzebowanie na mydło i preparat do dezynfekcji rąk, które zapewnia Zleceniodawca, należy zgłaszać osobie wskazanej przez Kierownika lub Pielęgniarkę Oddziałową/Koordynującą w terminie zapewniającym bieżącą dostępność.

13. Zleceniobiorca wykonując przedmiot umowy korzysta z własnego, wyspecjalizowanego sprzętu oraz środków myjąco-czyszczących i konserwujących w ilości i jakości umożliwiającej realizację usługi w poszczególnych komórkach organizacyjnych z określoną częstotliwością i zachowaniem obowiązujących standardów w zakresie higieny szpitalnej.

14. Zleceniobiorca zobowiązany jest do używania środków j.w w oryginalnych opakowaniach z etykietą w języku polskim.

15. Sprzęt używany do realizacji usługi, zniszczony w wyniku eksploatacji, dotyczy również popękanych powierzchni kuwet do mopów, nie może być używany do świadczenia usługi, **Zleceniobiorca zobowiązany jest wymienić na nowy sprzęt uszkodzony lub zniszczony w wyniku eksploatacji.**

16. Nie dopuszcza się używania do świadczenia usługi sprzętu, który był lub jest wykorzystywany do świadczenia usługi przez Zleceniobiorcę na rzecz innych Zleceniodawców.

17. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prania mopów na własny koszt i własnym staraniem w pralni z barierą higieniczną pomiędzy strefami: czystą i brudną

18. Osoby z kadry kierowniczej Zleceniobiorcy, zobowiązane są do codziennego nadzoru i koordynowania pracy podległego personelu:

- czas nadzoru stały - od poniedziałku do piątku w godz. od 6⁰⁰ – 14⁰⁰
- czas nadzoru ruchomy – od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych oraz soboty, niedziele i święta

19. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zagwarantowania stałej i pełnej (zgodnie z planem –(załącznik nr 5 SIWZ) obsady stanowiskowej personelu w poszczególnych komórkach organizacyjnych. Zmiana osób personelu stałego (nie dotyczy liczby osób) dopuszczalna jest tylko w okresie urlopu lub ewentualnego zwolnienia lekarskiego.

20. Zleceniobiorca zobowiązany jest do świadczenia usługi zgodnie z procedurami i instrukcjami dotyczącymi profilaktyki zakażeń szpitalnych oraz zarządzeniami Dyrektora obowiązującymi w Specjalistycznym Szpitalu Miejskim im. M. Kopernika w Toruniu.

Plan obsady stanowiskowej oraz usługi świadczonej na wezwanie w poszczególnych komórkach organizacyjnych objętych zamówieniem

l.p.	Nazwa komórki organizacyjnej Rodzaj usługi	Harmonogram pracy		Liczba etatów	Liczba osób
		poniedziałek – piątek R, P *	sobota, niedziela, święta R, P *		
1	2	3	4	5	6
	Oddział Urazowo – Ortopedyczny	R – 6 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰ P – 14 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰	R – 6 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰ P – 14 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰		
	Oddział Urologii Ogólnej i Onkologicznej	R – 6 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰ P – 14 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰	D – 6 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰		
	Oddział Kardiologii i Intensywnej Opieki Kardiologicznej – 7 x w tygodniu Zakład Diagnostyki Kardiologicznej – 5 dni w tygodniu (poniedziałek - piątek)	D – 6 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰ D - 8 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰	Sobota: D – 6 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰ D - 8 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰ Niedziele, Święta: D - 7 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰ D - 8 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰		
	Oddział Chirurgii Ogólnej, Onkologicznej i Naczyń	R – 6 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰ P – 14 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰ D – 6 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰	R – 6 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰ P – 14 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰ D – 6 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰		
	Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej i Neurologicznej + szatnia personelu bloku operacyjnego	D - 6 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰	D - 6 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰		
	Oddział Chorób Wewnętrznych	D – 6 ³⁰ – 18 ³⁰ D – 7 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	D - 6 ³⁰ – 18 ³⁰ D – 7 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰		
	Izba Przyjęć	D – 7 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰ 6 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	D – 7 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰		
	Oddział Neurologii i Leczenia Udarów	D – 7 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰ P – 10 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰	D - 7 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰ P – 10 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰		
	Oddział Neurochirurgii	D – 6 ³⁰ – 18 ³⁰	D - 6 ³⁰ – 18 ³⁰		
	Oddział COVIDOWY	D - 7 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	D - 7 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰		
	Blok operacyjny, sala wybudzeń – budynek D + sala urologiczna endoskopowa, pracownia	P – 14 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	-		

ESWL – budynek główny szpitala Blok operacyjny + sala wybudzeń R				
Pracownia Endoskopowa	P – 14 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	-		
Zakład Patomorfologii z zapleczem sali sekcyjnej	D – 10 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰	-		
Zakład RTG z Pracownią Tomografii Komputerowej i Rezonansu Magnetycznego,	P – 13 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰	-		
Apteka	R – 6 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	sobota, niedziela 2 godz.		
Pomieszczenia medyczne w BAM	R – 6 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰ P – 14 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	-		

Budynek Administracyjno – Medyczny - pomieszczenia administracyjne - archiwum 1 x w kwartale	P - 14 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰ P - 14 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰			
Budynek J: - pomieszczenia medyczne i adminstracyjne - pomieszczenia archiwum - Bank Krwiotwórczych Komórek Macierzystych (pon – pt – 2 godz)	R – 6 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰			
Budynek główny szpitala: kaplica, szatnie personelu, windy, klatki schodowe do I piętra, korytarz i klatka schodowa do Zakładu Diagnostyki Laboratoryjnej, korytarz do portierni w budynku D, korytarz do baru - 7 x w tygodniu, pracownia USG, RTG - (prac. Mammografii, pokój socjalny) magazyn odzieży pacjentów – 2 x w tygodniu,	R - 6 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰			
Budynek D: pomieszczenie socjalne personelu pomocniczego z węzłem sanitarnym, portiernia, ciągi komunikacyjne, windy, klatki schodowe, toalety dla odwiedzających – 7 x w tygodniu, pomieszczenie służbowe – 1 x w tygodniu, pomieszczenie pro morte – 1 x w tygodniu oraz w zależności od potrzeby,	D – 9 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰	R - 9 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰ (sobota, niedziela, święta)		

	punkt przyjmowania i wydawania bielizny – 5 x w tygodniu (poniedziałek – piątek) strefy dotykowe - BAM – 5 x w tygodniu				
	Budynej R - ciągi komunikacyjne i klatki schodowe - szatnie personelu - pomieszczenia archiwum – 1 x w kwartale - magazyn odpadów niebezpiecznych – 1 x w tygodniu	D – 9 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	D – 9 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰		
	Centralna sterylizacja	R - 6 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	-		
	Serwis nocny	N – 18 ⁰⁰ – 6 ⁰⁰	N – 18 ⁰⁰ – 6 ⁰⁰		
	Konserwacja wykładzin podłogowych: doczyszczanie i położenie nowej warstwy powłoki akrylowej	Zgodnie z załącznikiem nr 2 (zakres, częstotliwość i zasady świadczenia usługi w poszczególnych pomieszczeniach			
	Transport wewnętrzny odpadów i brudnej bielizny – wszystkie komórki organizacyjne Szpitala. Utrzymanie czystości w magazynie odpadów medycznych zakaźnych.	R – 6 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰ P – 14 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	R – 7 ⁰⁰ – 11 ³⁰ P – 17 ³⁰ – 21 ⁰⁰		

	Transport posiłków do oddziału hematologii z oddziałem dziennym i przeszczepowym Transport wózków z oddziałów do kuchni Transport czystej bielizny do oddziałów – sobota Transport materiałów z magazynu do Pracowni Hemodynamicznej i O/Intensywnej Terapii Medycznej i Anestezjologii – 1 x w tygodniu	Transport posiłków do oddziałów i wózków do kuchni - 7 dni w tygodniu			
	Utrzymanie czystości i porządku na terenie zewnątrznym szpitala – tereny utwardzone i zielone	Okres od wiosny do jesieni – 5 dni w tygodniu w okresie zimowym – 7 dni w tygodniu			

	Kadra kierownicza (kierownik i brygadzysta – 2 etaty) do codziennego, merytorycznego nadzoru i koordynowania prac personelu #	R – 6 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ (czas nadzoru stały) P – czas nadzoru ruchomy	R – P – czas nadzoru ruchomy		
			RAZEM (liczba etatów, osób)		

Usługa świadczona na wezwanie

1	Pracownia Hemodynamiczna - usługa świadczona na wezwanie oraz w okresie urlopu salowej	średnia liczba godzin na miesiąc – 45
2	Transport kołder i poduszek z punktu przyjmowania i wydawania czystej bielizny do oddziałów usługa świadczona na wezwanie 5 dni w tygodniu (pon. - pt.)	Średnia liczba godzin na miesiąc - 40
3	Transport materiałów z magazynu do oddziału hematologii w okresie urlopu sanitariusza	średnia liczba godzin na miesiąc – 45

* - należy podać liczbę osób na danym dyżurze

- wliczona do ogólnej liczby etatów

Zakres usług świadczonych w ramach transportu wewnętrznego

I. Transport odpadów i brudnej bielizny

L.p.	Nazwa komórki organizacyjnej
1	Blok operacyjny z salą wybudzeń
2	O/ Urologii Ogólnej i Onkologicznej
3	O/Urazowo - Ortopedyczny
4	O/Kardiologii i Intensywnej Opieki kardiologicznej z Zakładem Diagnostyki Kardiologicznej
5	O/Neurologii i Leczenia Udarów
6	O/Chirurgii Ogólnej i Onkologicznej
7	O/Neurochirurgii
8	O/Rehabilitacji Ogólnoustrojowej i Neurologicznej
9	O/ Intensywnej Terapii Medycznej i Anestezjologii
10	O/Chorób Wewnętrznych
11	O/Hematologii z oddziałem dziennym i przeszczepowym
12	Pracownia Hemodynamiczna
13	Pracownia Endoskopowa
14	Izba Przyjęć
15	Pracownia USG
16	Zakład RTG
17	Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej
18	Zakład Mikrobiologii
19	Zakład Patomorfologii
20	Centralna Sterylizacja
21	Punkt Przyjmowania i wydawania bielizny
22	Dezynfektornia ze stacją łóżek
23	Apteka
24	Bank Krwiotwórczych Komórek Macierzystych
25	Budynek Administracyjno – Medyczny (BAM)
26	Budynek J – Poradnia Hematologiczna
27	Pracownia Immunologii Transfuzjologicznej z Bankiem Krwi
28	Pracownia Rezonansu Magnetycznego i Tomografii Komputerowej
29	Dział Eksploatacji Technicznej z magazynem szpitalnym

Godziny pracy pracowników transportu:

Dni robocze:

(R) Dyżur ranny: w godz. od 6⁰⁰ - 15⁰⁰

(P) Dyżur popołudniowy: w godz. od 14⁰⁰ - 21⁰⁰

Dni wolne od pracy:

(R) Dyżur ranny: w godz. od 7⁰⁰ - 11³⁰.

(P) Dyżur popołudniowy: w godz. od 17³⁰ - 21⁰⁰

Godziny transportu odpadów i bielizny mogą ulec zmianie, w zależności od potrzeby

Zakres usługi transportu wewnętrznego obejmuje:

10. Zbieranie odpadów oraz brudnej bielizny z komórek organizacyjnych szpitala oraz transport do miejsca składowania – zgodnie z harmonogramem transportu „brudnego”

11. Przygotowanie wózków z brudną bielizną do transportu.

12. Dezynfekcja i mycie wózków transportowych.

13. Obsługa prasokontenera do odpadów komunalnych.

14. Utrzymanie w czystości prasokontenera.

15. Pomoc przy ważeniu odpadów medycznych i przygotowanie pojemników z odpadami do transportu.

16. Utrzymanie w czystości magazynu odpadów medycznych zakaźnych.

17. Pomoc przy rozładunku materiałów dostarczanych do Zakładu Diagnostyki Laboratoryjnej oraz Apteki.

18. Dostarczanie papieru ksero do budynku administracyjno – diagnostycznego.

Załącznik nr 13

Wymogi techniczno – użytkowe oraz szczegółowy wykaz miejsc wyłożenia mat wejściowych i częstotliwość wymiany

maty czyszczące oraz chłonnaące zanieczyszczenia i wodę, o podłożu gumowym z dobrą przyczepnością do podłoża (antypoślizgowym), gumowe ranty zapewniające przyleganie maty do podłogi i zapobiegające podwijaniu się jej brzegów, powierzchnia gładka bez pofałdowań i załamań, okres wyłożenia mat wejściowych – od 01.10. - 30.04. (7 miesięcy w roku)
 częstotliwość wymiany – minimum 1 x w miesiącu

WYMIARY W CM	ILOŚĆ	MIEJSCE WYMIANY
150 x 400	1	Zespół Poradni Przychodni - WEJŚCIE Główne
110 x 200	1	ZESPÓŁ PORADNI PRZYSZPITALNYCH- WEJŚCIE „P” (OD STACJI DIALIZ)
150 x 400	1	BUDYNEK SZPITALA WEJŚCIE „A”
115 x 250	1	Budynek Szpitala wejście „d”
110 x 200	1	Budynek Szpitala wejście „d”
110 x 200	1	BUDYNEK SZPITALA – WEJŚCIE „D” (KORYTARZ PRZY WINDZIE)
110 x 200	1	BUDYNEK SZPITALA - WEJŚCIE DO APTEKI
115 x 250	1	IZBA PRZYJĘĆ – WEJŚCIE GŁÓWNE OD UL. BAZYŃSKICH
150 x 400	2	IZBA PRZYJĘĆ – KORYTARZ
85x150	1	BUDYNEK SZPITALA WEJŚCIE DO LABORATORIUM
110 x 200	1	BUDYNEK SZPITALA WEJŚCIE „R”
Razem	12	

Załącznik nr 14

Wykaz asortymentowy środków czyszczących i myjących oraz stosowanych do mycia i konserwacji podłóg, jakie zostaną użyte do realizacji usługi

Opis środka	Nazwa producenta i nazwa handlowa (podać)
środki do gruntownego czyszczenia posadzek	
środki usuwania powłok akrylowych	
płynne środki do czyszczenia kabin prysznicowych i brodzików, wanien do rehabilitacji, umywalk, w tym powierzchnie akrylowe oraz baterii kranowych i prysznicowych – (ochrona powierzchni baterii przed rdzewieniem, czernieniem itp.)	
środki do bieżącego mycia urządzeń sanitarnych	
środki do mycia powierzchni szklanych	
środki do codziennego mycia i pielęgnacji płytek granitogresowych oraz posadzek PCV: wykładzina TARKET – POLYFLOR, TARKET AB S-372 81 Ronneby antyelektrostatyczna, GAMRAT Specjal 43 Plus	
powłoka akrylowa długotrwała, nadająca wysoki połysk do wykładziny TARKET – POLYFLOR i GAMRAT Specjal 43 Plus o właściwościach antypoślizgowych, odporna na ścieranie oraz działanie środków dezynfekcyjnych, w tym alkoholowych – (odporność na działanie środków dezynfekcyjnych alkoholowych dotyczy pomieszczeń obszaru medycznego), wymagane dokumenty producenta potwierdzające w/w właściwości)	
środki do profesjonalnego czyszczenia wykładzin dywanowych i tapicerki meblowej	
środki do usuwania kamienia i osadu z wylewek baterii kranowych	
środki do udrażniania syfonów w umywalkach	
środki do usuwania plam miejscowych z wykładzin dywanowych i tapicerki meblowej	
środki neutralizujące zapachy	

Wykonawca zobowiązany jest do stosowania środków chemicznych dopuszczonych do obrotu w krajach Unii Europejskiej, które stosowane zgodnie z deklarowanym przez producenta przeznaczeniem oraz sposobem użycia, nie stanowią zagrożenia dla zdrowia człowieka. Środki chemiczne zawierające substancje/mieszaniny niebezpieczne muszą posiadać aktualne karty charakterystyki.

Świadczenie usług w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie zewnętrznym oraz czystości i pielęgnacji terenów zielonych Szpitala

Usługa obejmuje teren do bieżącego utrzymania czystości o powierzchni ogółem:

1. Powierzchnie biologicznie czynne ok. 6 529m²
2. Tereny utwardzone o powierzchni 11 142m²
3. Ogólny teren do utrzymania czystości oraz świadczenia usługi na terenie SSM – zgodnie z załączonym wykazem powierzchni

Usługa ta polega na min.:

- opróżnianiu, myciu (1 x w tygodniu) pojemników na odpady rozmieszczonych na terenie Szpitala oraz pracach porządkowych wokół tych pojemników przeznaczonych do odpadów komunalnych,
- usuwaniu zanieczyszczeń polegających min. na zamiataniu dróg wewnętrznych, miejsc parkingowych, chodników oraz wszystkich wejść do budynku szpitala, usuwaniu zanieczyszczeń z terenów zielonych za wyjątkiem tylko grabienia liści oraz usuwaniu dostępnymi środkami chemicznymi, mechanicznymi i innymi wszelkiego rodzaju zanieczyszczeń występujących na terenie utwardzonym jak wyrastające chwasty, plamy po oleju samochodowym itp., itd
- odśnieżanie i posypywanie na bieżąco chodników przylegających do posesji, dróg wewnętrznych, miejsc parkingowych w okresie opadów śniegu (odśnieżanie polega na usuwaniu z powierzchni chodników, dróg wewnętrznych, miejsc parkingowych śniegu i złożenie go w formie wału na chodnikach przy krawędzi jezdni, nie dopuszcza się składania śniegu na terenach zielonych, posypywanie polega na uszorstwianiu chodnika piaskiem, solą lub mieszanką piasku i soli np. w przypadku wystąpienia lodowicy),
- w przypadku opadów śniegu o charakterze trwałym pierwsze odpluzanie nastąpi, gdy grubość pokrywy śnieżnej przekroczy 6 cm, zaś kolejne nastąpi cyklicznie w odstępach nie dłuższych niż 3 godziny,
- każdorazowo po zakończeniu opadów śniegu nastąpi odpluzanie i posypywanie piaskiem,
- mieszankę zimową, sól i piasek zabezpieczy Zleceniobiorca.

Świadczenie usług utrzymania czystości i pielęgnacji terenów zielonych:

- napowietrzanie trawników oraz zagrabianie trawników po napowietrzaniu - 2 razy,
- nawożenie trawników (nawóz: Osmocote trawnik) na wiosnę materiał dostarcza w ramach umowy Wykonawca - 2 razy,
- rekultywacja trawników (uzupełnianie ubytków poprzez dosianie trawy wg bieżących potrzeb), materiał dostarcza w ramach umowy Wykonawca - 4 razy,
- opryskiwanie trawników środkami chwastobójczymi wg potrzeb na bieżąco – 4 razy,
- systematyczne odchwaszczanie terenów zielonych, obrzeży chodników i trawników przy użyciu własnych środków mechanicznych lub chemicznych wg bieżących potrzeb - 14 razy,
- koszenie trawy na bieżąco wg potrzeb, (koszenie maksymalnie do wysokości 7-9 cm) oraz zgrabienie, zebranie i wywóz skoszonej trawy na składowisko odpadów w terminie nie dłuższym niż 1 dzień od skoszenia, koszty utylizacji odpadów ponosi Wykonawca,
- pielęgnacja rabat bylinowych na bieżąco wg potrzeb – 4 razy,
- obcinanie przekwitłych kwiatostanów na bieżąco wg potrzeb – 4 razy,
- pielienie skupin krzewów na bieżąco wg potrzeb – 6 razy,
- odmładzanie krzewów na bieżąco wg potrzeb – 2 razy,

- przycięcie drzew powyżej pięciu lat oraz zagrażających bezpieczeństwu (do 2/3 wysokości korony) wraz z utylizacją ściętych pędów i gałęzi na bieżąco wg potrzeb oraz bieżąca pielęgnacja (usunięcie suszu, korekta korony, redukcja korony, oczyszczanie ubytków, ciecica formujące, ciecica prześwietlające) – 2 razy,
- wygrabianie liści z trawników na bieżąco wg potrzeb ,
- przygotowanie i zabezpieczenie terenów zielonych do okresu zimowego - 2 razy,
- Zleceniobiorca przy wykonywaniu robót związanych z pielęgnacją zieleni, a w szczególności z przycinaniem drzew i krzewów zobowiązuje się do stosowania obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
 - ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U.z 2016 r., p oz. 250 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2015 poz. 1651 z późn. zm.).
- 4. Wykonawca zobowiązuje się do należytego zabezpieczenia terenu wykonywania prac oraz zapewnienia na terenie wykonywania prac należytego ładu i porządku, przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz utrzymania terenu prac wolnym od przeszkód komunikacyjnych
- Zleceniobiorca zobowiązuje się na bieżąco monitorować stan terenów zielonych szpitala i niezwłocznie zgłaszać mailowo lub telefonicznie Zleceniodawcy uszkodzenia drzew, krzewów, rabat oraz inne uwagi dotyczące terenów zielonych.

Zleceniobiorca we własnym zakresie zabezpiecza niezbędny sprzęt do realizacji w/w usługi.

Załącznik nr 16

WYKAZ POMIESZCZEŃ SZPITALNYCH SSM W TORUNIU

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	pow m2	Płytki GRES	Wykładzi na	Powierzchni a okien	Razem
	PRACOWNIA ENDOSKOPOWA					
1	Pomieszczenia	m2	63,7			
2	Pomieszczenia	m2		180,00		
3	okna	m2			11,25	
	Razem	m2	63,7	180		243,7

	BANK KOMÓREK					
1	Parter Korytarz	m2	12,47			
2	Korytarz	m2	12,55			
3	Korytarz	m2	15,90			
4	Korytarz	m2	23,17			
5	Piętro Archiwum	m2	11,82			
6	Archiwum	m2	8,86			
7	Archiwum	m2	12,81			
8	Archiwum	m2	18,84			
9	Pokój socjalny	m2	8,18			
10	Szatnia	m2	5,14			
11	Komunikacja	m2	14,72			
12	Śluza 1,2	m2	5,89			
13	Klatka schodowa	m2	0,00	11,66		
14	WC	m2	0,00	4,42		
15	Magazyn brudny	m2	0,00	1,83		
16	Klatka schodowa	m2	0,00	13,37		

17	WC	m2	0,00	5,78		
18	Wiatrołap	m2	0,00	2,10		
19	Pomieszczenie porządkowe	m2	0,00	4,53		
	Razem		150,35	43,69	29,77	194,04

ODDZIAŁ COVID						
1	sale chorych	m2		91,00		
2	dyżurka pielęgniarek	m2		28,50		
3	Brudownik	m2		8,60		
4	Gabinet zabiegowy nr 1	m2	17,90			
5	gab lekarski,koordynator, piel koordynujaca	m2		54,30		
6	gabinet	m2		18,80		
7	łazienki	m2	36,50			
8	Korytarz	m2		79,06		
9	kl schodowa	m2	19,00			
10	OKNA	m2			85,64	
	Razem		73,40	280,26		353,66

ODDZIAŁ CHIRURGII OGÓLNEJ, ONKOLOGICZNEJ I NACZYŃ						
1	sale chorych	m2		223,60		
2	dyż piel, koordynator, sekret., pok dzienny, pok socjalny	m2		160,10		
3	pom sanitarne	m2	48,51			
4	sala opatrunkowa A+B	m2	38,40			
5	korytarz	m2		144,80		
6	klatka schodowa	m2	19,00			
7	OKNA	m2			189,08	

Razem		105,91	528,50		634,41
-------	--	--------	--------	--	--------

ODDZIAŁ NEUROCHIRURGII					
1	sale chorych	m2		97,30	
2	dyż pielęgniarek, gab zabiegowy	m2	27,80		
3	koordynator, pok lekarzy, piel koodyn, pok socjalny	m2		55,00	
4	pom sanitarne	m2	21,50		
5	korytarz	m2		61,18	
6	klatka schodowa	m2	19,20		
7	OKNA	m2			95,44
	Razem		68,50	213,48	281,98

ODDZIAŁ KARDIOLOGII I INTENSYWNEJ OPIEKI KARDIOLOGICZNEJ					
1	sale chorych	m2		139,20	
2	dyżurka pielęgniarek	m2		18,10	
3	"erki"	m2	98,50		
4	Pokój "305"	m2	7,50		
5	koordynator, pok lekarzy, sekretariat, pok socjalny	m2			
6	piel. Koordynująca, pok socjalny	m2	101,40		
7	pom sanitarne	m2	44,10		
8	Korytarz	m2		124,18	
9	klatka schodowa	m2	19,30		
10	OKNA	m2			134,66
	Razem		270,80	281,48	552,28

ZAKŁAD DIAGNOSTYKI KARDIOLOGICZNEJ	
------------------------------------	--

1	próby wysiłkowe	m2	18,40			
2	echo,holter,poczekalnia, ekg	m2		53,66		
3	OKNA	m2			27,95	
	Razem		18,40	53,66		72,06

ODDZIAŁ URAZOWO ORTOPEDYCZNY						
1	sale chorych	m2		150,50		
2	dyżurka pielęgniarek	m2	13,20			
3	gab zabiegowy, gipsownia	m2	38,10			
4	gab Koordynatora, gab lekarski	m2	38,10			
5	piel. Koordynująca, pok socjalny	m2		39,90		
6	sekretariat	m2		7,50		
7	pom. Sanitarne	m2	38,90			
8	Korytarz	m2		84,20		
9	klatka schodowa	m2	19,10			
10	OKNA	m2				113,59
	Razem		147,4	282,10		429,5

ODDZIAŁ UROLOGII OGÓLNEJ I ONKOLOGICZNEJ						
1	sale chorych	m2		153,10		
2	dyżurka pielęgniarek	m2	17,30			
3	cystoskopia	m2	91,95			
4	sala opatrunkowa	m2	17,20			
5	piel koordynująca	m2		9,80		
6	sekretariat;koordynator	m2		58,20		
7	pom.socjalne	m2	7,90			

8	magazynek	m2		8,50		
9	pom sanitarne	m2	32,90			
10	wyjście na dach	m2		7,20		
11	Korytarz	m2		86,70		
12	klatka schodowa	m2	19,30			
13	OKNA	m2				138,10
	Razem		186,55	323,50		510,05

ODDZIAŁ CHORÓB WEWNĘTRZNYCH cz 1						
1	sale chorych, pokój nadzoru	m2	69,80			
2	koordynator, pok lekarzy, sekretariat, piel koordynująca	m2		73,80		
3	magazyn, kuchenka, myjnia	m2	50,30			
4	magazyny	m2		22,00		
5	pom sanitarne	m2	17,70			
6	korytarz	m2	77,83			
7	klatka schodowa	m2	19,20			
8	OKNA	m2			89,57	
	Razem		234,83	95,80		330,63

ODDZIAŁ CHORÓB WEWNĘTRZNYCH cz 2						
1	sale chorych	m2		184,40		
2	Koordinatorki Oddziałów , Pielęgniarek , sekretariat , pokoje socjalne , przebieralnia , pokoje techniczne	m2		102,70		
3	sale kinezoterapii , fizjoterapia	m2		74,00		
4	dyżurki pielęgniarek	m2		16,80		
5	hydroterapia	m2	11,50			

6	pomieszczenia sanitarne	m2	46,10			
7	Korytarz	m2		131,50		
8	klatka schodowa	m2	19,10			
9	okna	m2			179,05	
	Razem		76,70	509,40		586,1

ZAKŁAD RTG						
1	pomieszczenia z płytkami	m2	57,30			
2	pomieszczenia z tarkietem	m2		98,60		
3	okna	m2			47,64	
	Razem		57,30	98,60		155,9

BUDYNEK GŁÓWNY KORYTARZ PARTER						
1	pomieszczenia z płytkami	m2	234,08			
2	pomieszczenia z tarkietem	m2		27,90		
	Razem		234,08	27,90		261,98

"TOMOGRAF" sp.z.o.o						
1	pomieszczenia z tarkietem (patrz uwagi*)	m2		228,53		
2	okna	m2			22,45	
Uwaga : ze względu na bezpieczeństwo osób i urządzeń technicznych nie wykazano do sprzątnięcia dwóch maszynowni o powierzchni 19,20 m2						
	Razem		0,00	228,53		228,53

PRACOWNIA USG						
1	pomieszczenia z płytkami	m2	24,90			

2	okna	m2			5,59	
	Razem		24,90			24,9

KLATKI SCHODOWE						
1	pomieszczenia z płytkami	m2	27,00			
	Razem		27,00			27

IZBA PRZYJĘĆ PARTER						
1	gabiny zabiegowe i lekarskie	m2	162,95			
2	pomieszczenia sanitarne	m2	30,07			
3	pokój obserwacyjny , pokój konsultacji , rejestracja , pielęgniarka koordynująca , pomieszczenie socjale	m2		95,60		
4	korytarz z hall'em przy rejestracji	m2	122,70			
5	okna	m2			77,12	
6	przeszklenia stałe przy głównym wejściu do hall'u	m2			45,00	
	Razem		315,72	95,60		411,32

IZBA PRZYJĘĆ PIWNICA						
1	Korytarz – lastrico	m2	63,28			
2	magazyn odzieży pacjentów – lastrico	m2	41,62			
3	szatnia ogólna – lastrico	m2	59,00			
4	szatnia Izby Przyjęć 3 pomieszczenia – lastrico	m2	29,32			
5	Praktykanci – lastrico	m2	11,50			
	Razem		204,72			204,72

GABINET EKG						
-------------	--	--	--	--	--	--

1	Pomieszczenia z tarkietem	m2		15,80		
2	okna	m2			2,41	
	Razem			15,80		15,80

KORYTARZ ŁĄCZNIK – PRZEJŚCIE Z IZBY PRZYJĘĆ DO BUDYNKU GŁ.						
1	pomieszczenia z płytkami	m2	139,20			
2	okna	m2			7,84	
3	drzwi przeszklone (wyjście na teren)	m2			2,56	
4	przeszklenia stałe (wiatrołap)	m2			11,55	
	Razem		139,20			139,20

ZAKŁAD PATOMORFOLOGII – parter bez sali sekcijnej						
1	przechowalnia zwłok	m2	20,29			
2	Brudownik	m2	2,07			
3	sala wydań zwłok	m2	5,02			
4	Szatnia	m2	5,75			
5	węzeł WC	m2	4,06			
6	śluza przed salą sekcijną	m2	5,02			
	Razem		42,21			42,21

ZAKŁAD PATOMORFOLOGII I PIĘTRO bez sali sekcijnej						
1	pokój socjalny i gabinet lekarza	m2		31,14		
2	Sekretariat , sanitariat , dwie pracownie , zmywalnia , dwa korytarze	m2	85,23			
3	okna w całym budynku	m2			43,02	
	Razem		85,23	31,14		116,37

MAGAZYN BRUDNEJ BIELIZNY						
1	pomieszczenia z płytkami	m2	11,14			
2	drzwi przeszklone	m2			2,35	
3	okna	m2			1,84	
Razem			11,14			11,14

ARCHIWUM						
1	wykładzina PCV	m2		110,60		
2	okna	m2			7,80	
Razem				110,60		110,6

KORYTARZ ŁĄCZNIK – PRZEJŚCIE BAM DO BUDYNKU GŁ.						
1	korytarz	m2	120,80			
2	okna	m2			31,79	
Razem			120,80			120,8

BAM KORYTARZ – ŁĄCZNIK DO STACJI DIALIZ						
1	podłogi	m2	23,88			
Razem			23,88			23,88

BAM – okna						
1	okna w pomieszczeniach	m2			233,17	
2	okna "mycie alpinistyka"	m2			188,57	
Razem						0

WINDA A						
1	TARKET	m2		3,15		
	Razem			3,15		3,15

WINDA B						
1	TARKET	m2		3,75		
	Razem			3,75		3,75

WINDA O/WEWNĘTRZNY						
1	TARKET	m2		3,36		
	Razem			3,36		3,36

WINDA NOWA O/WEWNĘTRZNY						
1	TARKET	m2		3,28		
	Razem			3,28		3,28

WINDA BLOK OPERACYJNY						
1	TARKET	m2		3,34		
	Razem			3,34		3,34

WINDA MEDYCZNA BLOK OPERACYJNY						
1	TARKET	m2		3,34		
	Razem			3,34		3,34

WINDA BRUDNA BLOK OPERACYJNY						
1	TARKET	m2		3,70		

Razem			3,70		3,7
-------	--	--	------	--	-----

KAPLICA					
1	PŁYTKI	m2	58,02		
Razem			58,02		58,02

MAGAZYN ODPADÓW ZAKAŻNYCH					
1	PŁYTKI	m2	21,61		
Razem			21,61		21,61

BUDYNEK BLOKU OPERACYJNEGO POWIERZCHNIE DO NAKŁADANIA POLIMERÓW					
1	POLIMERY	m2		275,57	
Razem				275,57	275,57

TERENY ZIELONE- powierzchnie biologicznie czynne					
1		m2			
Razem			0,00		6529 m ²

TERENY UTWARDZONE					
1		m2			
Razem			0,00		11042 m ²

BUDYNEK BAM

BUDYNEK BAM

BUDYNEK BAM

Piwnice

Klatki schodowe gress – 88,65 m²

Pomieszczenia archiwalne gress – 221,74 m²

parter

biura tarkett – 114,15 m² + 152,54 m²

korytarz + wejście gress – 77,28 m² + 75,20m²

Klatki schodowe gress – 5,31 + 14,66 m²

Sanitariat gress – 9,34 +3,66 m²

korytarz / łącznik do Stacji Dializ płytki – 23,88 m²

I piętro

biura tarkett – 306,81 m²

korytarze tarkett– 105,04m²

Klatki schodowe gress – 19,98 m²

hall gress – 23,50 m²

Sanitariat gress – 16,16 m²

Dyrekcja wykładzina dywanowa – 56,37 m²

II piętro

Gabinety tarkett – 120,89 m²

Gabinety zabiegowe – 133,50 m²

korytarz + poczekalnia tarkett– 60,10 m²

Klatki schodowe gress – 13,37 m²

Sanitariat gress – 17,18 m²

Gabinety tarkett – 85,99 m²

Korytarz gress – 30,84 m²

Łazienki gress – 35,58 m²

Magazyn gress 6,02 m²

Brudownik gress – 5,94 m²

Klatka schodowa gress – 9,35 m²

Powierzchnia okien BAM - 233,17 m²

Powierzchnia okien BAM mycie alpinistyczne- 188,57 m²

ZESTAWIENIE POWIERZCHNI – BLOK OPERACYJNY

Nr pom.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia	Wykładzina	Płytki	Pow. Inna
		m2	m2	m2	Wykładzina
Przyziemie					
OK.001	Klatka schodowa 1			33,28	
Parter					
1A.001	Szatnia/portiernia		12,96		
1A.002	Toaleta dla niepełnosprawnych			4,26	
1A.003	Węzeł cieplny				
1A.004	Pom. Personelu porządkowego			14,68	
1A.005	Toaleta personelu			4,88	
1A.006	Śluza		2,58		
1A.007	Magazyn bielizny brudnej			11,14	
1A.008	Próżnia			32,34	
1A.011	Magazyn bielizny czystej		14,07		
Sterylizacja					
1A.009	Magazyn Mat. Sterylnych		14,64		
1A.010	Wydawanie Mat. Sterylnych		4,55		
1A.012	Komora przyjęć mat. Sterylnych		11,26		
1A.013	Pokój kierownika c.s.		12,62		
1A.014	Pokój śniadań		9,46		
1A.015	Śluza		9,48		
1A.016	Magazyn		9,37		
1A.017	Pakietowanie bielizny			15,68	
1A.018	Śluza			4,44	
1A.019	Pakietowanie			36,11	

1A.020	Komora załadownicza			4,60	
1A.021	Degazyfikacja			4,60	
1A.022	Magazyn sterylny			16,92	
1A.023	Śluza			3,38	
1A.024	Śluza			2,36	
1A.025	WC			1,31	
1A.026	Mycie/dezynfekcja			27,89	
1A.027	Suszenie /Mag. Wózków czystych			14,65	
1A.028	Wydawanie Mat. Sterylnych			7,00	
1A.029	Szatnia c.s.		3,13		
1A.030	Łazienka personelu			6,25	
1A.031	Szatnia c.s.			5,79	
1A.032	Łazienka personelu			9,16	
1A.033	Przyjmowanie materiału			22,70	
1A.034	Składzik porządkowy			2,98	
1A.035	Śluza			1,49	
1A.036	Autoklaw			2,84	
1A.038	Korytarz			18,26	
1A.039	Korytarz			86,20	
1A.051	Stacja uzdatniania wody			9,90	
1A.097	Składzik porządkowy			2,88	
Apteka					
1A.039	Korytarz reszta			43,11	
1A.052	Pokój śniadań		8,70		
1A.053	Kierownik		11,79		
1A.054	Pokój komputerowy		10,09		

1A.055	Receptura niejałowa		8,00		
1A.056	Śluza		3,29		
1A.057	Korytarz apteka			18,61	
1A.058	Korytarz apteka			38,82	
1A.059	Szatnia personelu apteki		10,87		
1A.060	natrysk			1,94	
1A.061	Toaleta personelu			2,97	
1A.062	Toaleta personelu			6,73	
1A.063	Magazyn płynów infuzyjnych		28,17		
1A.064	Magazyn tabletek		7,51		
1A.065	Składzik porządkowy			4,36	
1A.066	Magazyn leków		9,77		
1A.067	Magazyn czystego szkła		9,94		
1A.068	Zmywalnia czysta ze sterylizatornią			9,81	
1A.069	Toaleta dla niepełnosprawnych			3,95	
1A.070	Przyjęcie i odkażanie szkła brudnego			8,68	
1A.071	Śluza			2,46	
1A.072	Składzik porządkowy		2,74		
1A.073	Śluza		2,38		
1A.074	Śluza		2,40		
1A.075	Magazyn leków psychotropowych		2,78		
1A.076	Komora przyjęć mat. Sterylnych		7,46		
1A.077	Magazyn ampułek		8,06		
1A.078	Magazyn opakowań		6,47		
1A.079	Magazyn środków		22,89		

	opatrunkowych				
1A.080	Przygotowanie cytostatyków		12,90		
1A.081	Szatnia brudna-wyjściowa		5,91		
1A.082	Szatnia czysta-wejściowa		2,74		
1A.083	Szatnia brudna-wejściowa		3,04		
1A.084	Ekspedycja		5,00		
1A.085	Pomieszczenie jałowe-przygot. preparatów		11,18		
1A.086	Szatnia czysta-wejściowa		2,74		
1A.087	Szatnia brudna-wejściowa		3,04		
1A.088	Szatnia brudna-wyjściowa		5,09		
1A.089	Dezynfekcja		4,22		
1A.090	Pokój personelu pomocniczego		5,94		
1A.091	Magazyn środków dezynfekcyjnych		9,45		
1A.092	Komora przyjęć mat. Sterylnych		7,59		
1A.093	Ekspedycja			13,18	
Komunikacja ogólne					
1A.094	Holl wejściowy				
1A.095	Wiatrołap				
1A.096	Komunikacja				
1B.001	Komunikacja				
1B.002	Istniejąca rozdzielnia elektryczna				
1B.003	Rozdzielnia elektryczna				
1B.004	Rozdzielnia elektryczna nowa				
1D.001	Dźwig łózkowy				6,09
1D.002	Dźwig łózkowy				6,09

1D.003	Dźwig brudny				4,72
1D.004	Dźwig czysty				4,77
1K.001	Klatka schodowa 1				
1K.002	Klatka schodowa 2				
I piętro					
2A.001	Komunikacja				24,75
2A.002	Komunikacja				58,71
2A.003	Serwerownia				
Blok operacyjny					
2A.004	Brudownik			5,53	
2A.005	Śluza sali wybudzeń	4,98			
2A.006	Sala wybudzeń	83,03			
2A.007	Śluza sali wybudzeń			5,36	
2A.008	Suszenie blatów			10,57	
2A.009	Mycie blatów			4,08	
2A.010	Śluza pacjentów	10,30			
2A.011	Śluza materiałowa	12,69			
2A.012	Droga czysta bl. Operacyjnego	144,95			
2A.013	Pokój nadzoru anestezjologicznego	23,99			
2A.014	Łazienka lekarzy			3,91	
2A.015	Sprzęt jałowy 1	4,86			
2A.016	Przygotowanie personelu 1	5,86			
2A.017	Przygotowanie pacjenta 1	9,61			
2A.018	Sala operacyjna 1	39,63			
2A.019	Sprzęt jałowy 2	5,24			
2A.020	Przygotowanie personelu 2	5,86			

2A.021	Przygotowanie pacjenta 2		9,06		
2A.022	Sala operacyjna 2		39,64		
2A.023	Sprzęt jałowy 3		4,86		
2A.024	Przygotowanie personelu 3		5,86		
2A.025	Przygotowanie pacjenta 3		9,28		
2A.026	Sala operacyjna 3		38,85		
2A.027	Sprzęt jałowy 4		4,86		
2A.028	Przygotowanie personelu 4		5,86		
2A.029	Przygotowanie pacjenta 4		9,67		
2A.030	Sala operacyjna 4		39,65		
2A.031	Obejście brudne		106,82		
2A.032	Mycie/suszenie wózków bl. Operacyjny			17,69	
2A.033	Skład wózków			7,73	
2A.034	Skład wózków bl. Operacyjny			6,65	
2A.035	Składzik porządkowy			9,21	
2A.036	Przedśionek			2,99	
2A.037	Brudownik			10,80	
2A.038	Śluza		10,47		
2A 059	Gabinet pielęgniarki koordynującej		12,99		
2B.001	Komunikacja		24,94		
2B.002	Pokój śniadań		11,14		
2B.003	Węzeł sanitarny			7,85	
2B.004	Szatnia pielęgniarek		28,65		
2B.005	Przebieralnia		25,21		
2B.007	Węzeł sanitarny			5,41	

2B.008	Szatnia pielęgniarek		13,42		
2B.009	Magazyn brudnej bielizny			2,25	
2B.010	Przedsiónek			1,20	
Komunikacja					
1K.001	Klatka schodowa 1			33,28	
1K.002	Klatka schodowa 2			29,77	
II piętro Hematologia					
3A.001	Komunikacja		24,75		
3A.002	Korytarz z częścią socjalną		40,97		
3A.003	Sekretariat		12,78		
3A.004	Sanitariat personelu			4,94	
3A.005	Przedsiónek		8,64		
3A.006	Sala chorych 4-łózkowa		27,16		
3A.007	Sala chorych 4-łózkowa		27,000		
3A.008	Sanitariat pacjentów			4,40	
3A.009	Korytarz		166,04		
3A.010	Archiwum		14,24		
3A.011	Pokój lekarzy		55,95		
3A.012	Pokój lekarzy		27,35		
3A.013	Szatnia personelu		8,07		
3A.014	Sanitariat personelu			4,58	
3A.015	Sekretariat		35,76		
3A.016	Przedsiónek z aneksem kuchennym		12,59		
3A.017	Sala chorych 3-łózkowa		28,09		
3A.018	Sala chorych 3-łózkowa		26,98		

3A.019	Sanitariat			3,76	
3A.020	Sanitariat personelu			4,44	
3A.021	Przedsiomek z aneksem kuchennym		22,07		
3A.022	Przedsiomek z aneksem kuchennym		5,28		
3A.023	Sala chorych 2-łózkowa		16,68		
3A.024	Sala chorych 2-łózkowa		16,68		
3A.025	Brudownik			4,89	
3A.026	Pomieszczenie maceratora			4,89	
3A.027	Przedsiomek z aneksem kuchennym		22,07		
3A.028	Sala chorych 2-łózkowa		16,63		
3A.029	Sala chorych 2-łózkowa		16,70		
3A.030	Sanitariat		5,42		
3A.031	Składzik porządkowy			5,17	
3A.032	Przedsiomek z aneksem kuchennym		21,24		
3A.033	Sanitariat		5,29		
3A.034	Sala chorych 2-łózkowa		16,70		
3A.035	Sala chorych 2-łózkowa		16,23		
3A.036	Przedsiomek		6,95		
3A.037	Sanitariat dla odwiedzających			3,97	
3A.038	Magazynek			3,76	
3A.039	łazienka oddziałowa			7,65	
3A.040	Pokój dzienny		27,93		
3A.041	Śluza separatki 1		4,30		
3A.042	Sanitariat separatki 1			4,08	

3A.043	Separatka 1		12,91		
3A.044	Śluza separatki 2		4,30		
3A.045	Sanitariat separatki 2			4,08	
3A.046	Separatka 2		12,91		
3A.047	Śluza separatki 3		4,30		
3A.048	Sanitariat separatki 3			4,08	
3A.049	Separatka 3		12,91		
3A.057	Śluza separatki 4		4,30		
3A.058	Sanitariat separatki 4			4,08	
3A 059	Separatka 4		12,91		
3A.053	Śluza separatki 5		4,30		
3A.054	Sanitariat separatki 5			4,08	
3A.055	Separatka 5		12,91		
3A.056	Śluza separatki 6		4,30		
3A.057	Sanitariat separatki 6			5,10	
3A.058	Separatka 6		13,43		
3A 059	Gabinet lekarza dyżurnego		16,23		
3A.060	Sanitariat			4,27	
3A.061	Gabinet Ordynatora		18,83		
3A 062	Sanitariat			4,97	
3A.063	Magazyn sprzętu		5,14		
3A.064	Szatnia personelu		7,83		
3A 065	Sanitariat personelu			4,47	
3A 066	Gabinet Oddziałowej		18,66		
3A 067	Gabinet badań		14,64		
3A 068	Pokój socjalny pielęgniarek		14,31		

3A 069	Gabinet zabiegowy		15,07		
3A 070	Punkt pielęgniarstwa		21,05		
3A 071	Magazyn czystej bielizny		8,28		
3A 072	Punkt pielęgniarstwa		12,49		
3A.073	Punkt pielęgniarstwa		12,73		
3A.074	Gabinet badań		13,34		
3B.001	Komunikacja		15,17		
3B.002	Gabinet		13,47		
3B.003	Gabinet		13,85		
Komunikacja					
3K.001	Klatka schodowa 1			33,28	
3K.002	Klatka schodowa 2			29,77	
III piętro					
4A.001	Komunikacja			55,06	
3K.001	Klatka schodowa 1			33,28	
4B.001	Korytarz			12,95	
IV piętro					
5A.001	Komunikacja		55,06		
5B.001	Korytarz			13,30	
5B.002	Gabinet		14,91		
5B.003	Administracyjny i socjalny lekarzy		30,57		
5B.005	Korytarz			19,80	
5B.006	Gabinet		17,73		
5B.007	Poczekalnia		9,25		
5B.008	WC		3,13		
5B.009	Przebieralnia		1,42		

5B.010	Przebieralnia		1,42		
5B.011	Sala urologiczno cystoskopowa		26,60		
Komunikacja					
5K.001	Klatka schodowa 1			33,30	
	Powierzchnia okien do mycia bez sprzętu	282,13			
	Powierzchnia okien mycie alpinistyczne	367,71			
	Razem	649,84	2315,7	1049,27	105,13

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	pow m2	Płytki GRES	Wykładzina	Razem
	PORADNIA HEMATOLOGICZNA				
1	1.1 Parter Wejście			13,20	
2	1.2 Poczekalnia			26,60	
3	1.3 Rejestracja			16,80	
4	1.4 Gabinet lekarski			12,30	
5	1.5 Gabinet lekarski			20,50	
6	1.6 Gabinet lekarski			26,90	
7	1.7 Gabinet zabiegowy			22,40	
8	1.8 WC pacjentów		3,90		
9	1.9 Pom. Porządkowe		4,00		
10	1.10 WC personelu		8,20		
11	1.11 Pomieszczenie socjalne			11,20	
12	1.12 Szatnia personelu			13,10	
13	1.13 Magazyn		1,70		
14	1.14 Klatka schodowa		14,67		

15	1.15	Winda			2,20	
16	1.16	Korytarz			5,44	
		Razem		32,47	170,64	203,11
17	2.1	Piętro Poczekalnia			37,60	
18	2.2	WC pacjentów		2,70		
19	2.3	Gabinet lekarski			15,80	
20	2.4	WC		4,30		
21	2.5	Pomieszczenie biurowe			17,20	
22	2.6	Sala seminaryjna			25,10	
23	2.7	Gabinet lekarski			10,30	
24	2.8	Gabinet lekarski			16,20	
25	2.9	Gabinet lekarski			12,70	
26	2.10	Klatka schodowa		18,64		
		Razem		25,64	134,9	160,54
		Ogółem				363,65
		Powierzchnia okien	112x165x6	11,09		
			75x125x2	1,88		
			55x125x2	1,37		
			105x204x4	8,57		
			104x169x3	5,27		
			105x135x16	22,68		
			180x120x1	2,16		
				53,02	m2	

ZESTAWIENIE POWIERZCHNI – BUDYNEK „R“

Zestawienie powierzchni PIWNICA -BUDYNEK R

Nr pom.	Rodzaj pomieszczenia	Pow. Płytki	Pow. Wykł.	Ogółem m2
-1.00	Maszynownia			4,04
-1.01	Komunikacja			136,42
-1.02	Schody	23,03		23,03
-1.03	Pom. Techniczne elektr.			18,68
-1.04	Magazyn OIT			30,98
-1.05	Archiwum			40,37
-1.06	Archiwum			63,87
-1.07	Pom. Porządkowe	5,44		5,44
-1.08	Szatnia	17,92		17,92
-1.09	Umywalnia	17,36		17,36
-1.10	Szatnia	17,99		17,99
-1.11	Umywalnia	17,36		17,36
-1.12	Pom. Techniczne			63,56
-1.13	Pom. Techniczne elektr.			30,99
-1.14	Archiwum			79,66
-1.15	Pom. Próźni			21,68
-1.16	Sprężarkownia			21,68
-1.17	Magazyn			7,18
-1.18	Wentylatorownia			36,41
-1.19	Schody	25,34		25,34
Razem Piwnica		124,44		679,96

Zestawienie powierzchni PARTER – ODDZIAŁ URAROWO/NEUROLOGICZNY BUDYNEK R

Nr pom.	Rodzaj pomieszczenia	Pow. Płytki	Pow. Wykł.	Ogółem m2
0.01	Wiatrołap	11,27		11,27
0.02	Hall	59,89		59,89
0.03	Schody	21,75		21,75
0.04	Łącznik	47,98		47,98
0.05	wc niepełnosprawnych		5,39	5,39
0.06	Komunikacja		3,04	3,04
0.07	Sekretariat		12,37	12,37
0.08	Gabunet konsultacyjny		16,90	16,90
0.09	Komunikacja		45,70	45,70
0.10	Magazyn mat. Czystych		7,53	7,53
0.11	Magazyn sprzętu		4,49	4,49
0.12	Korytarz		11,11	11,11
0.13	Łazienka	3,97		3,97
0.14	Dyżurka lekarzy		11,48	11,48
0.15	Pokój kierownika		13,43	13,43
0.16	Pokó oddziałowej		8,19	8,19
0.17	Pokój lekarzy		20,83	20,83
0.18	Kuchnia	7,62		7,62
0.19	Łazienka	3,58		3,58
0.20	Gabinet EEG		15,88	15,88
0.21	Dyżurka pielęgniarek		7,89	7,89
0.22	Pomieszczenie socjalne		11,54	11,54
0.23	Pokój przygotowawczy		4,18	4,18
0.24	Pomieszczenie porządkowe	4,27		4,27
0.25	Gabinet zabiegowy		19,59	19,59
0.26	Sala 3 osobowa		22,94	22,94
0.27	Łazienka	3,42		3,42
0.28	Sala 3 osobowa		23,42	23,42
0.29	Łazienka	3,59		3,59
0.30	Sala 3 osobowa		25,81	25,81
0.31	Łazienka	3,76		3,76
0.32	Sala 3 osobowa		27,55	27,55
0.33	Łazienka	6,26		6,26
0.34	Sala 3 osobowa		27,53	27,53
0.35	Komunikacja		54,45	54,45
0.36	Sala 3 osobowa		27,56	27,56
0.37	Łazienka	6,10		6,10
0.38	Sala 3 osobowa		26,96	26,96
0.39	Brudownik	4,09		4,09
0.40	Sala 2 osobowa		23,13	23,13
0.41	Sala Internsywnej Opieki		33,95	33,95
0.42	Punkt pielęgniarski i przygot.		11,28	11,28
0.43	Łazienka	9,08		9,08
0.44	Śluza	4,31		4,31
0.45	Izolotka sala 1 osobowa		13,74	13,74
0.46	Pomieszczenie higieniczno-sanit.	4,62		4,62
0.47	Śluza		4,37	4,37
0.48	Izolotka sala 1 osobowa		13,72	13,72
0.49	Pomieszczenie higieniczno-sanit.	4,62		4,62
0.50	Schody	32,14		32,14
0.51	Magazyn odpadów	2,50		2,50
0.52	Magazyn mat.brudnych	2,70		2,70
Razem Parter		247,52	555,95	803,47

KOMUNIKACJA/ BUDYNEK R

509,47

Nr pom.	Rodzaj pomieszczenia	Pow. Płytki	Pow. Wykł.	Ogółem m2
0.01	Wiatrołap	11,27		11,27
0.02	Hall	59,89		59,89
0.03	Schody	21,75		21,75
0.04	Łącznik	47,98		47,98
0.50	Schody	32,14		32,14
				173,03

1.01	Komunikacja		55,21	55,21
1.02	Schody	21,75		21,75
1.54	Schody			32,13
				109,09

2.01	Komunikacja		61,57	61,57
2.02	Schody	21,75		21,75
2.03	Łącznik		86,37	86,37
2.04	wc ogólnodostępne	3,79		3,79
2.75	Schody	32,12		32,12
				205,60

2.01	Schody	21,75		21,75
------	--------	-------	--	-------

Zestawienie powierzchni I PIĘTRO

Nr pom.	Rodzaj pomieszczenia	Pow. Płytki	Pow. Wykł.	Ogółem m2
1.01	Komunikacja		55,21	55,21
1.02	Schody	21,75		21,75
1.03	Magazyn mat. Czystych		5,99	5,99
1.04	Sekretariat		9,43	9,43
1.05	Pokój lekarzy		10,88	10,88
1.06	Pokój anestezjologa		9,71	9,71
1.07	wc personelu	2,94		2,94
1.08	Pomieszczenie techniczne	2,57		2,57
1.09	Śluza szatniowa		3,75	3,75
1.10	Pomieszczenie porządkowe	3,42		3,42
1.11	Śluza		5,28	5,28
1.12	Komunikacja		35,86	35,86
1.13	Magazyn brudny	3,54		3,54
1.14	Magazyn i dezynfekia wst. Sprz.		6,01	6,01
1.15	Kuchnia	5,92		5,92
1.16	Pomieszczenie socjalne		9,01	9,01
1.17	Łazienka personelu	3,19		3,19
1.18	Pokój kierownika		13,36	13,36
1.19	Pokój oddziałowej		11,15	11,15
1.20	Śluza		4,93	4,93
1.21	Izolotka sala 1 osobowa		17,96	17,96
1.22	Dyżurka pielęgniarek		18,85	18,85
1.23	Sala Oddz. Intensywnej Terapii		79,80	79,80
1.24	Gabinet zabiegowy		16,20	16,20
1.25	Łazienka z wanną jezdną	7,77		7,77
1.26	Brudownik	3,15		3,15
1.27 B.O.	Szatnia brudna			13,90
1.28	Umywalnia			11,43
1.29	Szatnia czysta			4,97
1.30	Szatnia/ powrót			3,40
1.31a	Śluza			2,43
1.31b	Śluza materiałowa			3,92
1.32	Śluza wymiany łóżek			7,29
1.33	Komunikacja			45,18
1.34	Śluza lekarzy			6,51
1.35	Śluza pacjenta			9,33
1.36	Sala operacyjna			46,52
1.37	Magazyn sprzętu			13,83
1.38	Wstępne mycie blatów			15,22
1.39	Pomieszczenie porządkowe			1,96
1.40	Śluza			5,91
1.41	Magazyn wózków			10,86
1.42	Śluza pacjenta			9,40
1.43	Śluza lekarzy			6,58
1.44	Sala operacyjna			57,59
1.45	Pomieszczenie porządkowe			4,10
1.46	Magazyn mat. Sterylnych			10,11
1.47	Sala wybudzeniowa			32,04
1.48	Brudownik			3,31
1.49	Magazyn sprzętu			8,87
1.50	Pomieszczenie techniczne			3,38
1.51	Pokój wypoczynku personelu			14,20
1.52	Pokój wypoczynku personelu			30,08
1.53	Łazienka personelu			4,20
1.54	Schody			32,13
1.55	Magazyn odpadów			2,50
1.56	Magazyn mat. brudnych			2,66
Razem I PIĘTRO - ŁĄCZNIE		54,25	313,38	791,44

1.27 B.O.	Szatnia brudna		13,90	13,90
1.28	Umywalnia	11,43		11,43
1.29	Szatnia czysta		4,97	4,97
1.30	Szatnia/ powrót		3,40	3,40
1.31a	Śluza		2,43	2,43
1.31b	Śluza materiałowa		3,92	3,92
1.32	Śluza wymiany łóżek		7,29	7,29
1.33	Komunikacja		45,18	45,18
1.34	Śluza lekarzy		6,51	6,51
1.35	Śluza pacjenta		9,33	9,33
1.36	Sala operacyjna		46,52	46,52
1.37	Magazyn sprzętu		13,83	13,83
1.38	Wstępne mycie blatów		15,22	15,22
1.39	Pomieszczenie porządkowe		1,96	1,96
1.40	Śluza		5,91	5,91
1.41	Magazyn wózków		10,86	10,86
1.42	Śluza pacjenta		9,40	9,40
1.43	Śluza lekarzy		6,58	6,58
1.44	Sala operacyjna		57,59	57,59
1.45	Pomieszczenie porządkowe	4,10		4,10
1.46	Magazyn mat. Sterylnych		10,11	10,11
1.47	Sala wybudzeniowa		32,04	32,04
1.48	Brudownik	3,31		3,31
1.49	Magazyn sprzętu		8,87	8,87
1.50	Pomieszczenie techniczne	3,38		3,38
1.51	Pokój wypoczynku personelu		14,20	14,20
1.52	Pokój wypoczynku personelu		30,08	30,08
1.53	Łazienka personelu	4,20		4,20
1.54	Schody	32,13		32,13
1.55	Magazyn odpadów	2,50		2,50
1.56	Magazyn mat. brudnych	2,66		2,66
BLOK OPERACYJNY - I PIĘTRO		63,71	360,10	423,81

NZOZ TOMOGRAF

„NZOZ Tomograf” Sp. z o.o.

Pomieszczenia w budynku głównym - Tarket – 228,53 m² (**patrz: uwaga**)

uwaga: z uwagi na bezpieczeństwo osób i urządzeń technicznych nie wykazano do sprzątnięcia dwóch maszynowni o powierzchni 19,20 m² .

okna – 22,45 m²

Gabinet w bud. BAM tarkett – 14,00 m²

PRACOWNIA ENDOSKOPOWA– przeniesienie do budynku R lokalizacja w pom. Bloku Operacyjnego - zgodnie z tabelą bud R

Powierzchnie PCV - 180 m²

Powierzchnie gres 63,7 m² - płytki

okna - 11,25 m²

BANK KRWIOTWÓRCZYCH KOMÓREK MACIERZYSTYCH:

Powierzchnie PCV – 43,69 m²

Powierzchnie gres – 150,35 m²

Okna - 29,77 m²

PRACOWNIA HEMODYNAMICZNA 45,59 m²

Sala badań - powierzchnia PCV – 40,44 m²

Brudownik - powierzchnia płytki – 5,15 m²

Uwaga: usługa świadczona na wezwanie, śr. Liczba godzin na m-c – 45)

Dodatkowa powierzchnia PCV do nakładania polimeru:

- Prac. Hemodynamicznej 18,40 m² - Pokój socjalny/szatnia – 18,40 m²
- Zakład Mikrobiologii – budynek R - 139,98 m²
- Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej – dyżurka techników – 9,51 m²
- OIT budynek R – 313,38 m²
- ODDZIAŁ HEMATOLOGII (ODDZIAŁ STACJONARNY, DZIENNY I PRZESZCZEPOWY – 1172,76 m²
- Blok Operacyjny budynek D i R – 1085,33 m²

Formularz cenowy

Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Cena jednostkowa netto za 1 m-c	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto	Uwagi
1	Usługa utrzymania czystości, higieny i porządku, dla SSM im. M. Kopernika w Toruniu z wyłączeniem pomieszczeń NZOZ Tomograf i pomieszczeń Centralnej Sterylizatorni W pozycji UWAGI podać ponadto cenę jednostkową netto: - sprzątnięcia 1m ² powierzchni - akrylowania 1m ² powierzchni - podać kwotę m-cznej usługi sprzątnięcia Pracowni Endoskopowej					
2	Usługa utrzymania czystości, higieny i porządku, dla SSM im. M. Kopernika w Toruniu w pomieszczeniach Pracowni Hemodynamicznej W pozycji UWAGI podać ponadto cenę jednostkową netto za 1 h pracy: Usługa świadczona będzie na wezwanie – wg ilości godzin. Średnia liczba godzin w m-cu 45)					
3	Usługi pomocnicze dla SSM im. M. Kopernika w Toruniu W pozycji UWAGI podać ponadto cenę jednostkową netto usługi na 1m ² powierzchni (ryczałt)					
4	Usługa utrzymania czystości, higieny i porządku w pomieszczeniach obecnego NZOZ Tomograf W pozycji UWAGI podać ponadto cenę jednostkową netto: - sprzątnięcia 1m ² powierzchni - akrylowania 1m ² powierzchni					
5	Usługa utrzymania czystości, higieny i porządku w pomieszczeniach Centralnej Sterylizatorni. W pozycji UWAGI podać ponadto cenę jednostkową netto: - sprzątnięcia 1m ² powierzchni - akrylowania 1m ² powierzchni					
6	Usługa w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie zewnętrznym Szpitala W pozycji UWAGI podać ponadto cenę jednostkową netto: - sprzątnięcia 1m ² powierzchni					
7	Usługi transportu wewnętrznego					
8	Usługa w zakresie utrzymania czystości i pielęgnacji terenów zielonych Szpitala W pozycji UWAGI podać ponadto cenę jednostkową netto: - sprzątnięcia 1m ² powierzchni					
	Ogółem:					

Dodatkowe powierzchnie do atrylowania i konserwacji

Wyłączone z usługi:

- Oddział hematologii (przeszczepowy, stacjonarny i dzienny)
- Oddział ITMiA

Powierzchnie do akrylowania w komórkach organizacyjnych nie objętych usługą utrzymania czystości:

- Oddział Hematologii (przeszczepowy, stacjonarny i dzienny) - 1172,76m²
- Oddział ITMiA (budynek R) - 313,38 m²
- Blok Operacyjny (budynek D i R) - 1085,33 m²
- Zakład Mikrobiologii (budynek R) - 139,98 m²
- Pracownia Hemodynamiczna – szatnia -18,40 m²
- Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej – dyżurka techników – 9,51 m²
- Pracownia Immunologii Transfuzjologicznej z Bankiem Krwi - pomieszczenia po zakładzie mikrobiologii - pomieszczenie administracyjne i pracownia nr 1 – 30,85m²

Konserwacja wykładzin podłogowych w komórkach organizacyjnych Szpitala nie objętych usługą utrzymania czystości:

- Oddział Hematologii (przeszczepowy, stacjonarny i dzienny) - 1172,76m²
- Oddział ITMiA (budynek R) - 313,38 m²
- Blok Operacyjny (budynek D i R) - 1085,33 m²
- Zakład Mikrobiologii (budynek R) - 139,98 m²
- Pracownia Hemodynamiczna – szatnia -18,40 m²
- Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej – dyżurka techników – 9,51 m²
- Pracownia Immunologii Transfuzjologicznej z Bankiem Krwi - pomieszczenia po zakładzie mikrobiologii - pomieszczenie administracyjne i pracownia nr 1 – 30,85m²

Zakres usługi:

- polerowanie podłóg przy użyciu maszyny polerującej - 1 x w tygodniu – dotyczy oddziałów
- uzupełnianie zużycia powłoki akrylowej metodą natryskową - 1 x w miesiącu
- doczyszczanie i położenie nowej warstwy powłoki akrylowej:
- korytarze w oddziałach – 2 x w roku (zgodnie z ustalonym harmonogramem)
- sale chorych – 1x w roku oraz częściej w przypadku widocznego zużycia powłoki akrylowej
- pomieszczenia administracyjne – 1 x w roku
- pomieszczenia bloku operacyjnego – 2 x w roku oraz częściej w przypadku widocznego zużycia powłoki akrylowej

Wyciąg z umowy najmu, która zostanie zawarta między Stronami określającej stawki

§ 2

1. W związku z zawarciem pomiędzy Stronami w dniu ... umowy, której przedmiotem jest świadczenie usług w zakresie utrzymania czystości i transportu wewnętrznego, Wynajmujący oddaje Najemcy w najem następujące pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenie porządkowe o powierzchni **4,36** m²
 - 2) pomieszczenie o powierzchni **30**m² z przeznaczeniem np. na magazyn środków czystości, dezynfekcje wózków,
 - 3) pomieszczenie szatni o powierzchni **39**m²,
 - 4) pomieszczenie techniczne o powierzchni **8**m²,
 - 5) pomieszczenie pralni mopów o powierzchni **27,40**m².
 - 6) magazyn środków czystości i higieny o powierzchni **10,40**m²
2. Wynajmujący oddaje Najemcy w Najem pomieszczenia określone w ust. 1 z przeznaczeniem na świadczenie usług, będących przedmiotem zawartej pomiędzy Stronami umowy nr ... z dnia.
3. Najemca nie może zmieniać określonego w ust. 2 przeznaczenia pomieszczeń, o których mowa w ust. 1, bez pisemnej zgody Wynajmującego. Forma pisemna zastrzeżona jest pod rygorem nieważności.
4. Najemca oświadcza, że zapoznał się ze stanem technicznym pomieszczeń, o których mowa w ust. 1, i nie wnosi zastrzeżeń co do ich stanu.

§ 3

1. Z tytułu zawarcia niniejszej umowy Najemca zobowiązuje się płacić Wynajmującemu miesięczny czynsz w wysokości:
 - 1) w przypadku pomieszczeń określonych w § 2 ust. 1 pkt. 1,2,4,5,6 w wysokości **9,20** zł (słownie: ...) netto za 1m² wynajmowanej powierzchni,
 - 2) w przypadku pomieszczenia określonego w § 2 ust. 1 pkt. 3 w wysokości **7,36** zł (słownie: ...) netto za 1m² wynajmowanej powierzchni.
2. Kwoty czynszu określone w ust. 1 obejmują podatek od nieruchomości oraz ochronę wynajmowanych powierzchni w ramach ochrony Wynajmującego.
3. Wysokość stawek określonych w ust. 1 urealniona zostanie w przypadku zmiany stawki za ochronę powierzchni Wynajmującego.
4. Wysokość stawek określonych w ust. 1 urealniana będzie co rocznie w oparciu o stosowne Uchwały Rady Miasta Torunia lub Zarządzenia Prezydenta Miasta Torunia w sprawie ustalenia minimalnych stawek czynszu dla lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Miasta Toruń, wg określonego wskaźnika indeksacji.
5. Czynsz najmu, określony w ust. 1, będzie waloryzowany w oparciu o opublikowany przez Prezesa GUS wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za poprzedni rok. Waloryzacja dokonywana będzie począwszy od dnia ...
6. Zmiana wysokości czynszu, w przypadku określonym w ust. 3, 4 i 5, nie wymaga zmiany postanowień niniejszej umowy, a o zmianach w tym zakresie Najemca będzie powiadomiony przez Wynajmującego w formie pisemnej.
7. Zmiana wysokości czynszu, w przypadku określonym w ust. 4 wchodzi w życie z dniem wejścia w życie stosownych Uchwał Rady Miasta Torunia lub Zarządzenia Prezydenta Miasta Torunia.

8. Kwoty czynszu określone w ust. 1 nie obejmują podatku od towarów i usług VAT, do którego zapłaty zobowiązany będzie każdorazowo Najemca zgodnie z obowiązującymi z tym zakresie przepisami.
9. Zapłata czynszu, o którym mowa w ust. 1, następować będzie za każdy miesiąc na podstawie faktury wystawionej przez Zleceniodawcę Zleceniobiorcy na wskazany rachunek bankowy w terminie 14 dni od dnia jej wystawienia, na konto wskazane na fakturze.
10. Podatek miesięczny za pomieszczenie określone w ust. 2 pkt. 5 wynosi **56 zł** miesięcznie.

§ 4

1. Najemca zobowiązany jest do ponoszenia wszystkich opłat wg rzeczywistego zużycia mediów, w szczególności: c.o., zimnej i ciepłej wody, ścieków, prądu, usług telekomunikacyjnych, itp. według cen wskazanych na fakturach przez dostawców mediów.

2. Wynajmujący obciążał będzie Najemcę za zużyte w pomieszczeniach, określonych w § 2 ust. 1, media w następujący sposób:

1) za energię elektryczną według ryczału w oparciu o średnią cenę zakupu 1MWh energii elektrycznej przez Wynajmującego podaną na fakturze wystawionej przez dostawcę mediów, w tym:

- a) za pomieszczenie określone w § 2 ust. 1 pkt. 1 w wysokości **5,18 zł** brutto/m-c,
- b) za pomieszczenie określone w § 2 ust. 1 pkt. 2 w wysokości **27,36 zł** brutto/m-c,
- c) za pomieszczenie określone w § 2 ust. 1 pkt. 3 w wysokości **23,78 zł** brutto/m-c,
- d) za pomieszczenie określone w § 2 ust. 1 pkt. 6 w wysokości **23,78 zł** brutto/m-c.

2) za zimną wodę i kanalizację według wskazań zainstalowanych wodomierzy zgodnie z cenami jednostkowymi podanymi na fakturze wystawionej przez dostawcę mediów,

3) za ciepłą wodę użytkową objętą opomiarowaniem – wg wskazań wodomierzy - 0,242 GJ (wskaznik Cergia S.A.) x cena jednostkową 1GJ podgrzania wody podana na fakturze x ilość zużytych m³ ciepłej wody

4) za wodę zimną i ciepłą dla nie objętych opomiarowaniem oraz za kanalizację z tych źródeł – wg obliczonego ryczału:

a) zimna woda i ścieki: ilość osób (liczba osób na dzień zawarcia umowy) x 1m³ x aktualna cena dostawcy

b) za ciepłą wodę użytkową:

0,242 GJ (wskaznik Cergia S.A.) x cena jednostkowa 1GJ podgrzania wody podana na fakturze x 0,2 x ilość osób

Na Najemcy spoczywa obowiązek każdorazowego powiadamiania Wynajmującego o zwiększeniu liczby osób, od której uzależnione są dodatkowe opłaty określone w pkt. 4),

5) c.o. wg % udziału w miesięcznych kosztach ogrzewania:

a) dla pomieszczenia określonego w § 2 ust. 1 pkt. 2,3,4 - 0,443 % x całkowity koszt ogrzewania szpitala podany na fakturze wystawionej przez dostawcę mediów

b) dla pomieszczenia określonego w § 2 ust. 1 pkt. 1 : 0,3 % x całkowity koszt ogrzewania ogrzewania budynku bloków operacyjnych (budynku D) podany na fakturze wystawionej przez dostawcę mediów

6) połączeń telefonicznych – wg bilingów na podstawie aktualnych cen wystawionych przez operatora usług telefonicznych.

3. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za nieprzewidywane przerwy w dostawie mediów spowodowane przez czynniki niezależne od Wynajmującego.

4. Wysokość opłat wymienionych w ust. 1 i 2 ulegać będzie automatycznej zmianie w przypadku zmiany umów zawartych przez Wynajmującego z dostawcami poszczególnych mediów.