

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO (SIWZ)

NA

**kompleksowe specjalistyczne utrzymanie czystości, dekontaminację
pomieszczeń i sprzętów, transport wewnętrzny, czynności pomocowe przy
pacjencie, utrzymania terenów zewnętrznych
oraz przygotowanie całodziennych posiłków dla pacjentów
w Mazowieckim Szpitalu Specjalistycznym Sp. z o.o. w Radomiu**

**W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI POWYŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W
PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 R.
PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
(Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.)
tj. powyżej 209.000 euro**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA ZAWIERA 162 PONUMEROWANE STRONY

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SIWZ. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nie odpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

Radom, listopad 2017 r.

I. Nazwa, adres Zamawiającego i informacje dodatkowe

Zamawiającym jest: **Mazowiecki Szpital Specjalistyczny Sp. z o.o.**

Adres: **26-617 Radom, ul. Juliana Aleksandrowicza 5**

Telefon: **(48) 361 49 69; Telefax: (48) 345 10 43**

Email: **dzp@wss.com.pl**

Adres strony internetowej Zamawiającego: **<http://www.wss.com.pl>**,

Godziny urzędowania: **od 7³⁰ do 15⁰⁵**

Godziny otwarcia kasy: **od 8⁰⁰ do 10⁰⁰ i od 12⁰⁰ do 14⁰⁰**

Konto bankowe: **Bank PEKAO S.A. 70 1240 5703 1111 0000 4905 3449**

Numer NIP: **796 29 63 679; Numer REGON: 670209356**

Numer postępowania:

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **DZP.341.73.2017**

Wykonawcy powinni powoływać się na ten znak we wszelkich kontaktach z Zamawiającym.

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2015, poz. 2164 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą PZP”.
2. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w **Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej** oraz wywieszone w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego i umieszczone na stronie internetowej Zamawiającego: www.wss.com.pl
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
4. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
5. Szacunkowa wartości zamówienia **przekracza** równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiot zamówienia stanowi:

- Usługa kompleksowego specjalistycznego utrzymania czystości, dekontaminacji pomieszczeń i sprzętów, transportu wewnętrznego, czynności pomocowych przy pacjencie oraz utrzymania terenów zewnętrznych.

- Świadczenie sukcesywnej usługi całodziennego wyżywienia pacjentów przebywających na leczeniu w Mazowieckim Szpitalu Specjalistycznym Sp. z o.o. w Radomiu, przy ul. Aleksandrowicza 5, w oparciu o istniejącą kuchnię oraz prowadzenie Restauracji ogólnodostępnej czynnej przez wszystkie dni tygodnia od godz. 9-17. Zamówienie obejmuje dzierżawę pomieszczeń budynku kuchni i restauracji wraz z wyposażeniem. Wykonawca zobowiązany jest w ramach realizacji zamówienia do wdrożenia elektronicznego systemu zamawiania posiłków.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 i 2 do umowy

3. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w umowach zgodnych ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 16 do SIWZ.

4. Wspólny Słownik Zamówień CPV: 90910000-9; 90911200-8; 90919200-4; 77300000-3; 85142300-9; 55000000-0; 55320000-9; 55321000-6; 55322000-3;

5. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.

6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

7. Zamawiający **przewiduje** możliwości udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7.

~~8. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją przedmiotu dostawy.~~

9. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych (PLN). Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

IV. Termin wykonania zamówienia.

Zamawiający wymaga realizacji zamówienia: sukcesywnie przez okres 48 miesięcy od dnia zawarcia umowy, tj. od dnia 01.02.2018r.

V. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie Zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

1.1. **nie podlegają wykluczeniu;**

1.2. **spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej.**

Za spełniających ten warunek Zamawiający uzna Wykonawców, którzy załączą informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert, w kwocie nie mniejszej niż 2.000.000,00 PLN;

1.3 **spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej.**

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że:

A) wykonał a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej **dwie usługi**, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których zostały wykonane (dotyczy usługi kompleksowego specjalistycznego utrzymania czystości, dekontaminacji pomieszczeń i sprzętów, transportu wewnętrznego, czynności pomocowych przy pacjencie oraz utrzymania terenów zewnętrznych).

Każda z tych usług musi spełniać poniższe wymagania:

- **sprzątana powierzchnia wewnętrzna nie mniejsza niż 20.000 m²**
- **całoroczna obsługa terenów zewnętrznych szpitala nie mniejsza niż 10.000 m²**
- **wartość zamówienia w skali roku wynosi co najmniej 2.500.000,00 PLN**
- **zamówienie wykonywane było przez okres co najmniej 24 miesięcy**
- **zamówienie wykonywane było w obiekcie posiadającym co najmniej 500 łóżek**

Oraz

B) wykonał a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej **dwie usługi**, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których zostały wykonane (dotyczy usługi żywienia pacjentów w placówkach ochrony zdrowia).

Każda z tych usług musi spełniać poniższe wymagania:

- **średnia dzienna liczba osobodni wynosiła, co najmniej 500,**
- **trwającej, co najmniej przez okres 24 miesięcy**
- **o wartości rocznej nie mniejszej niż 2.000.000,00 PLN brutto każda w skali jednego roku.**
- **co najmniej jedna usługa powinna obejmować dystrybucję posiłków bezpośrednio do pacjenta**

C) przedstawią oświadczenie na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia (minimum 200 pracowników) oraz liczebności personelu kierowniczego w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

D) przedstawią wykaz narzędzi i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usługi w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami. Wykaz minimalnej ilości i rodzajów sprzętu wymaganego do świadczenia usługi zawiera załącznik nr 13.

E) przedstawią wykaz osób (minimum 1 osoba) posiadających przeszkolenie potwierdzone certyfikatem, upoważniające do obsługi aparatu Steris VHP 1000 ED-S (system do biodekontaminacji sprzętu medycznego i przestrzeni nadtlenkiem wodoru w stanie gazowym – VHP) wydanym przez producenta lub autoryzowanego przedstawiciela producenta.

F) przedstawią oświadczenie, iż minimum jedna osoba, która będzie bezpośrednio odpowiedzialna za kontrolę jakości oraz nadzór nad realizacją zadań określonych w SIWZ (dotyczy usługi kompleksowego specjalistycznego utrzymania czystości, dekontaminacji pomieszczeń i sprzętów, transportu wewnętrznego, czynności pomocowych przy pacjencie oraz utrzymania terenów zewnętrznych) posiada minimum trzyletnie doświadczenie w nadzorze w pełnym zakresie tożsamych z usługami będącymi przedmiotem zamówienia.

G) przedstawią oświadczenie, iż minimum jedna osoba posiada odpowiednie przeszkolenie potwierdzone certyfikatem producenta komór dezynfekcyjnych AKD 4 lub szkolenia w ZDZ w zakresie obsługi komór ciśnieniowych;

F) przedstawią oświadczenie, że co najmniej jedna osoba, posiada doświadczenie we wdrożeniu w przynajmniej jednej placówce służby zdrowia internetowych systemów zamawiania posiłków umożliwiających w czasie

rzeczywistym monitorowanie wykonania usługi, pracujących w oparciu o bezpłatne, ogólnodostępne przeglądarki internetowe, działającego w danej jednostce nie krócej niż przez okres 6 miesięcy.

G) przedstawia oświadczenie, że co najmniej jedna osoba, która będzie odpowiedzialna za kontrolę jakości świadczonych usług na stanowisku dietetyka posiada minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunków, o którym mowa w rozdz. V ust. 1 p. 1.2. i p.1.3 niniejszej SIWZ zostanie spełniony wyłącznie jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia spełnia ten warunek.
3. Wykonawca, może w celu potwierdzenia spełniania warunku, o którym mowa w rozdz. V ust. 1 p. 1.2. i p. 1.3 niniejszej SIWZ, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
4. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja” o której mowa w rozdz. V ust. 3 niniejszej SIWZ wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:
 - 4.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni 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.
 - 4.2. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, zgodnie z rozdz. V ust. 3 niniejszej SIWZ, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 pkt 1 i 8.
5. Zgodnie z art. 22 ust. 2 Ustawy Zamawiający zastrzega, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, u których ponad 30% zatrudnionych pracowników stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
6. **Zamawiający wymaga, aby stosownie do treści art. 29 ust. 3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, Wykonawca zatrudniał na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące czynności utrzymania czystości, dekontaminacji pomieszczeń i sprzętów, transportu wewnętrznego, czynności pomocowych przy pacjencie, utrzymania terenów zewnętrznych oraz przygotowanie całodziennych posiłków, jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r., poz 1502 z późn. zm.).**

Va. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy PZP.

Dodatkowo Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy:

- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615).
- 2) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 15, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

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

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w rozdziale V ust. 1 p.1.1; p.1.2 i p. 1.3 niniejszej SIWZ, Wykonawca do oferty dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w załączniku nr 15 do SIWZ w formie jednolitego dokumentu (JEDZ) – instrukcja wypełnienia JEDZ dostępna na stronie internetowej Zamawiającego.

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie o którym mowa w rozdz. VI. ust.1. niniejszej SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Informacje zawarte w oświadczeniach, o którym mowa w rozdz. VI ust. 1 i 2 SIWZ będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca bądź wykonawcy ubiegający się wspólne o udzielenie zamówienia nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu.

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 oświadczenie, o którym mowa w rozdz. VI. 1 niniejszej SIWZ.**

4. Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, przed udzieleniem Zamówienia, na wezwanie Zamawiającego, w terminie określonym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 10 dni, przedłoży aktualne na dzień złożenia następujące dokumenty lub oświadczenia:

a) **informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert, w kwocie nie mniejszej niż 2.000.000,00 PLN;**

b) dowody określające czy usługi o których mowa w pkt. V. 1.3. A i B zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy 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 wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.

c) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy oraz, odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

d) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

e) zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

f) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokument wystawiony w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – **dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**

Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się w/w dokumentu, zastępuje się go dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby

f) Certyfikat ISO 9001 dla systemów zapewnienia jakości w zakresie usług utrzymania czystości lub równoważne zaświadczenia wystawione przez podmioty mające siedzibę w innym Państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub inne dokumenty potwierdzające stosowanie przez Wykonawcę równoważnych do ISO 9001 systemów zapewnienia jakości w zakresie usług utrzymania czystości.

- g) Certyfikat ISO 22000 lub równoważne zaświadczenie wystawione przez podmioty mające siedzibę w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub inne dokumenty potwierdzające stosowanie przez Wykonawcę równoważnych do ISO 22000 systemów zapewnienia jakości w zakresie usług żywienia.
- h) Oświadczenie o posiadaniu wiedzy z zakresu HACCP oraz, że Wykonawca wdroży i stosować będzie zasady systemu HACCP przy realizacji usługi.
- i) Plan Higieny z podziałem na strefy czystości – uwzględniający wszystkie czynności i miejsca wymienione w SIWZ, minimalną częstotliwość wykonywania tych czynności, ze wskazaniem środków dezynfekcyjnych, myjących, czyszczących, konserwujących oraz sprzętu, którym poszczególne czynności będą wykonywane. Przy czynnościach wymagających dezynfekcji dodatkowo należy wpisać stężenie środka jakie będzie stosowane przy wykonywaniu danej czynności. Plan higieny musi być dodatkowo załączony w formie elektronicznej na płycie CDR lub DVD w formacie Microsoft Word lub Microsoft Excel
- j) Wykaz środków dezynfekcyjnych i detergentów wykorzystywanych do wykonania usługi sporządzonych według Załącznika 9 i 10 z podaniem nazw handlowych oraz producenta.
- Do oferty należy dołączyć dla każdego środka dezynfekcyjnego i detergentu następujące dokumenty:
- dla produktów zakwalifikowanych jako produkty lecznicze w rozumieniu ustawy z dnia 06.09.2001r. Prawo farmaceutyczne (Dz. U. 2001 r. Nr 126 poz. 1381 z późniejszymi zmianami) - Pozwolenie Ministra Zdrowia lub Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych na dopuszczenie do obrotu produktu leczniczego.
 - dla produktów zakwalifikowanych jako wyroby medyczne w rozumieniu ustawy z dnia 20.05.2010 r. o wyrobach medycznych (Dz.U. 2010r. Nr 107 poz. 679) – odpowiednia deklaracja zgodności WE i certyfikat WE /jeśli dotyczy/ oraz powiadomienie Prezesa Urzędu RPLW MiPB.
 - dla produktów zakwalifikowanych jako środki biobójcze w rozumieniu ustawy z dnia 13.09.2002 r. o produktach biobójczych (Dz. U. 2002r. Nr 175 poz. 1433 z późniejszymi zmianami)
 - dla produktów zakwalifikowanych jako kosmetyki zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 1223/2009 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie produktów kosmetycznych Dz.U. L 342 z 22.12.2009 – dokument potwierdzający zgłoszenie produktów kosmetycznych Komisji drogą elektroniczną za pośrednictwem CPNP”.
 - Oświadczenie, że Oferent na każde żądanie Zamawiającego w trakcie badania ofert przedłoży badania potwierdzające spektrum i czas działania oferowanych preparatów (dotyczy wyrobów medycznych i produktów biobójczych)
 - Zatwierdzoną przez Ministra Zdrowia charakterystykę produktu leczniczego (dotyczy produktów leczniczych)
 - Ulotki informacyjne oferowanych produktów (dotyczy produktów biobójczych, wyrobów medycznych i kosmetyków).
 - Karty charakterystyki przygotowanej według aktualnych przepisów prawa (dotyczy produktów biobójczych i wyrobów medycznych). wolenie Ministra Zdrowia na obrót produktem biobójczym.
- k) Plan i program szkoleń pracowników zgodny z zapisami siwz.
- l) Wykaz materiałów i środków eksploatacyjnych potrzebnych do prawidłowego wykonania usługi i zapewnienia prawidłowego poziomu higieny wraz z podaniem nazwy handlowej i producenta, zgodnie z załącznikiem nr 12.
6. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekaze Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 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,
7. W zakresie nie uregulowanym w SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).
8. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w rozdz. VI. ust. 1. – 4 niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, lub złożone przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się pisemnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), faksem na **nr 48 361 30 23** lub drogą elektroniczną na adres e-mail: dzp@wss.com.pl, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale VI niniejszej SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy PZP) dla których wymagana jest forma pisemna pod rygorem nieważności.
2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.
3. Wszelka korespondencja przekazywana przez Wykonawcę pisemnie winna być składane na adres: **Mazowiecki Szpital Specjalistyczny Sp. z o. o., ul. Juliana Aleksandrowicz 5; 26-617 Radom, Kancelaria pokój nr 6.**
4. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert (tj. 13.12.2017 roku), Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania, przy czym przedłużenie terminu składania ofert pozostaje bez wpływu na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej Zamawiającego www.wss.com.pl.
6. Zamawiający zwraca się z prośbą, aby zapytania przesłane faksem zostały również przesłane **drogą elektroniczną w wersji edytowalnej na adres: dzp@wss.com.pl**.
7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
8. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
9. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - 1) w kwestiach formalnych – Kierownik Działu Zamówień Publicznych Agata Łuczycka-Chojnacka,
 - 2) w kwestiach merytorycznych – Ewa Golonka – Naczelnia Pielęgniarka

Zamawiający informuje, że przepisy ustawy PZP nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

VIII. Wymagania dotyczące wadium.

- 1.** Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w następującej wysokości:

450.000,00 PLN

- 2.** Wadium może być wniesione w:

- 2.1 pieniądzu;
- 2.2 poręczeniach bankowych, lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- 2.3 gwarancjach bankowych;
- 2.4 gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 2.5 poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. O utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2006r. Poz. 359).

- 3.** Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto Banku PEKAO S.A. nr rachunku 70 1240 5703 1111 0000 4905 3449, z dopiskiem na przelewie: **„Wadium w postępowaniu DZP.341.73.2017”**.

- 4.** Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w rozdz. VIII 3 niniejszej SIWZ, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).

- 5.** Zamawiający zaleca, aby w przypadku wniesienia wadium w formie:

- 5.1 pieniężnej – dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium został załączony do oferty;
- 5.2 innej niż pieniądź – oryginał dokumentu został złożony w oddzielnej kopercie, a jego kopia w ofercie.
6. Z treści gwarancji/poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy PZP.
7. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
8. Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku określa ustawa PZP.

IX. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. (art. 85 ust. 5 ustawy PZP).
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 tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

X. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Wykonawcy są zobowiązani zapoznać się z informacjami zawartymi w SIWZ oraz przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2. Wymogi formalne:
 - 2.1 Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - a) dowód wniesienia wadium;
 - b) wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 14** do SIWZ, zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową brutto, warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SIWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń;
 - c) wypełniony **formularz cenowy-opis przedmiotu zamówienia** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik od nr 3,4 i 5 do umowy.
 - d) oświadczenia wymienione w rozdziale VI. 1-3 sporządzone z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 15 SIWZ w formie jednolitego dokumentu (JEDZ);
 - 2.2 Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
 - 2.3. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
 - 2.4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - 2.5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
 - 2.6. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
 - 2.7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 - 2.8. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści.
 - 2.9. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

2.10.Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w siedzibie Zamawiającego i oznakować w następujący sposób:

**Mazowiecki Szpital Specjalistyczny Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. Juliana Aleksandrowicza 5, 26-617 Radom**

„ Oferta w postępowaniu na kompleksowe specjalistyczne utrzymanie czystości, dekontaminację pomieszczeń i sprzętów, transport wewnętrzny, czynności pomocowe przy pacjencie , utrzymania terenów zewnętrznych oraz przygotowanie całodziennych posiłków dla pacjentów Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. w Radomiu

nr sprawy: DZP.341.73.2017”

NIE OTWIERAĆ przed dniem 04.01.2018 o godz. 10³⁰

i opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

- 3 Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 4 Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
- 5 Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem.
- 6 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 wykaze, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 7 Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 8 Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
- 9 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 Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.
- 10 Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP). Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w SIWZ należy wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale VII niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy PZP nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy **ul. Juliana Aleksandrowicza 5; 26-617 Radom** – pok. 60 do dnia **04.01.2018r.**, do godziny 10⁰⁰ i zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w rozdziale X SIWZ.

2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Oferta złożona po terminie wskazanym w rozdz. XI. 1 niniejszej SIWZ zostanie zwrócona wykonawcy zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy PZP.
4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – **pok. 13 w dniu 04.01.2018r., o godzinie 10³⁰.**
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.
7. **Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie www.wss.com.pl informacje dotyczące:**
 - a) **kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;**
 - b) **firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;**
 - c) **ceny i warunków płatności zawartych w ofertach.**

XII. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załączniki nr 14** do SIWZ łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia, **o której mowa w rozdziale III niniejszej SIWZ.**
2. łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszej SIWZ.
3. Ceny muszą być: podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
4. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
5. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (**rodzaj**) usługi, która będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując jej wartość bez kwoty podatku.
6. Wykonawca winien skalkulować całkowite wynagrodzenie z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia, biorąc pod uwagę ewentualne zmiany przepisów dotyczących stawki podatku VAT, przy czym zaoferowana cena nie może ulec podwyższeniu.

XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. **Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą wartością wyrażoną w punktach z uwzględnieniem następujących kryteriów oceny:**

1.1 „łączna cena ofertowa brutto” – C;

2. **Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:**

Kryterium	Waga [%]	Liczba punktów	Sposób oceny wg wzoru
łączna cena ofertowa brutto	100%	100	$C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$

3. Punktacja przyznawana ofertom w kryterium „łączna cena ofertowa brutto” będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom

przedstawionym w ustawie PZP, oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru, pod warunkiem przedłożenia przez Wykonawcę, na wezwanie Zamawiającego, dokumentów lub oświadczeń, stosownie do treści rozdz. VI ust. 5 SIWZ.

5. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą cenę, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli oferty do złożenia w terminie przez siebie wyznaczonym ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
6. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

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

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania współpracy (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy współpracy przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
3. Zawarcie umów nastąpi wg wzoru stanowiącego załącznik nr 16 do SIWZ
4. Postanowienia ustalone we wzorze umów, stanowiącym załącznik nr 16 do SIWZ nie podlegają negocjacjom.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.
7. Wykonawca zobowiązany jest przed podpisaniem umowy dostarczyć kopię polisy ubezpieczeniowej odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę gwarancyjną min. 2.000.000,00 PLN.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, wniesienia przed zawarciem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 3% ceny ofertowej brutto. Wysokość zabezpieczenia zostanie zaokrąglona w górę do pełnych dziesiątek złotych.

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione wyłącznie w następujących formach:

- a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym
 - c) gwarancjach bankowych
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) 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.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie:
- a) weksli z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - b) ustanowienia zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
 - c) ustanowienia zastawu rejestrowego.

W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt. 148 ust. 1 Ustawy prawo zamówień publicznych .

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

Wzór umów stanowi Załącznik nr 16 do SIWZ.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy PZP jak dla postępowań **powyżej** kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.

XVII. Załączniki

- 24.1. *Załącznik nr 1 – struktura szpitala*
- 24.2. *Załącznik nr 1A – wykaz powierzchni (część medyczna i pozamedyczna)*
- 24.3. *Załącznik nr 1B – wykaz powierzchni - restauracja ogólnodostępna i kuchnia*
- 24.4. *Załącznik nr 2 – zakres czynności – strefa I czystości*
- 24.5. *Załącznik nr 2A - zakres czynności na Bloku Operacyjnym Ogólnym*
- 24.6. *Załącznik nr 2B – zakres czynności na salach operacyjnych w oddziałach*
- 24.7. *Załącznik nr 3- zakres czynności – strefa II czystości*
- 24.8. *Załącznik nr 3A – zakres czynności w Centralnej Sterylizacji*
- 24.9. *Załącznik nr 3B – zakres czynności w Centrali Łóżkowej*
- 24.10. *Załącznik nr 4 – zakres czynności – strefa III czystości*
- 24.11. *Załącznik nr 5 – zakres czynności – strefa IV czystości*
- 24.12. *Załącznik nr 6 – zakres czynności część pozamedyczna szpitala*
- 24.13. *Załącznik nr 6A – zakres czynności w klatkach schodowych, holach, korytarzach*
- 24.14. *Załącznik nr 6B – zakres czynności porządkowych i czystości wind*
- 24.15. *Załącznik nr 6C – zakres czynności wykonywanych w łazienkach, toaletach, składzikach porządkowych części pozamedycznej*
- 24.16. *Załącznik nr 7- zakres czynności i obowiązków Wykonawcy w ramach świadczenia usługi utrzymania porządku i czystości terenów zewnętrznych oraz pielęgnacji roślinności.*
- 24.17. *Załącznik nr 7A - wykaz powierzchni zewnętrznych*
- 24.18. *Załącznik nr 8 - wykaz sprzętu, który zamawiający może użyczyć do realizacji zamówienia*
- 24.19. **Załącznik nr 9 - wykaz środków dezynfekcyjnych**
- 24.20. **Załącznik nr 10 – wykaz detergentów**
- 24.21. **Załącznik nr 11 – ogólne zasady postępowania z odpadami wytwarzanymi przez M.Sz.S.**

- 24.22 **Załącznik nr 12** – Wykaz środków eksploatacyjnych
- 24.23 **Załącznik nr 13** - Wykaz minimalnego sprzętu wymaganego do realizacji zamówienia
- 24.24 **Załącznik nr 14**– wzór formularza oferty
- 24.26 **Załącznik nr 15** –oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia i spełnienia warunków udziału w postępowaniu
- 24.28. **Załącznik nr 16**– wzór umów wraz z załącznikami

ZATWIERDZAM:

24.1 – Załącznik nr 1

STRUKTURA SZPITALA

1. Mazowiecki Szpital Specjalistyczny Sp. z o.o. w Radomiu usytuowany jest na 8 piętrach z dodatkowym poziomem Szpital posiada :

17 wind.

15 klatek schodowych (5 dużych 9-cio kondygnacyjnych, 9 małych dwu-trzy kondygnacyjnych)

2. Liczba łóżek w poszczególnych oddziałach przedstawia się następująco:

Lp	Oddział	Ilość łóżek w oddziale
1.	Chirurgia Dziecięca	25
2.	Chirurgia Ogólna i Onkologiczna i Pododdział Otolaryngologii	83
3.	Onkologia Ogólna	42
4.	Ginekologia i Położnictwo	74
5.	Neonatologia	11
6.	Neurologia i Pododdział Udarowy	35
7.	Pulmonologia	72
8.	Rehabilitacja i Rehabilitacja Neurologiczna	67
9.	Wewnętrzny I i Pododdziału Reumatologii	62
10	Oddział Hematologii	21
11	Wewnętrzny II	42
12	Pediatrica	28
13	Anestezjologia i OIT	11
14	Szpitalny Oddział Kliniczny Neurochirurgii	20
15	Chirurgia Urazowo-Ortopedyczna	70
16	Kardiologia i Intensywny Nadzór Kardiologiczny	59
17	Kardiochirurgia	14
18	SOR	8
19	Okulistyka	16
	Razem	760

3. Mazowiecki Szpital Specjalistyczny Sp. z o.o. w Radomiu posiada:

- 15 sal operacyjnych
- 4 sale porodowe
- 5 SAL POOPERACYJNYCH
- 16 SAL WZMOŻNEGO NADZORU

4. Średnia miesięczna ilość zabiegów operacyjnych wykonywanych w poszczególnych blokach operacyjnych MSzS wynosi:

- Blok operacyjny ogólny – 800
- Blok laryngologiczny – 110
- Blok okulistyczny – 250
- Trakt porodowy – 45
- SOR - 40

5. Średnia miesięczna ilość porodów wynosi: 80

7. Aktualnie w Mazowieckim Szpitalu Specjalistycznym Sp. z o.o. znajdują się:

- Maceratory typu Vernacare 2000 – 17 szt.
- Myjnie dezynfektory – 24 szt.
- Aparat Steris VHP 1000ED-S – 1 szt.
- Komory dezynfekcyjne typu AKD 4 (parowo-formaldehydowe) - 2 szt.

24.2.– Załącznik nr 1 A

ZESTAWIENIE ZBIORCZE POWIERZCHNI I STREF - część medyczna

CZĘŚĆ "A"																	CZĘŚĆ "B"				XI/2017	
KOMÓRKA ORGANIZACYJNA	L.p.	NAZWA I NUMER POMIESZCZENIA	POW.ZABUDOWY (m²)	POW.UŻYTKOWA OGÓŁEM (m²)			POW.POSADZEK Z WYKŁ.DYWAN (m²)	POW.POSADZEK Z TARKETU (m²)	POW.POSADZEK Z LASTRYKA, KAMIENTA itp.(m²)	POW.POSADZEK Z GLAZURY (m²)	POW.ŚCIAN Z GLAZURY (m²)	POW.SZKLANE, W TYM POW.STOLARKI OKIENNEJ I DRZWI (m²)	POW.GRZEJNIKÓW (mb)	ILOŚĆ DRZWI PEŁNYCH (szt.)	ILOŚĆ UMYWALEK (szt.)	ILOŚĆ BRODZIKÓW, KABIN PRYSZNICOWYCH (szt.)	ILOŚĆ SEDESÓW, PISUARÓW, BIDETÓW (szt.)	STREFA (m²) rodzaj czynności oraz częstotliwość ich wykonania określa Załącznik Nr 2				UWAGI
1.	2.	3.	4.	5.			6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	13/A	13/B	13/C	14.	15.	16.	17.	18.
				pow.o wys. do 1,40 m	pow.o wys. 1,40-2,20m	pow.o wys. pon. 2,20m												I	II	III	IV	
BUDYNEK GŁÓWNY SZPITALA + zaplecze	1.	zakł, lab, por, prac.spec.	15 122,00		148,44	7 872,39	24,37	5 335,08	148,44	2 512,94	3 711,46	1 210,59	374,24	467	201	16	47	301,80	4 762,47	1 951,12	1 005,44	
	2.	oddziały szpitalne			137,30	22 287,89		17 374,89	643,20	4 407,10	11 971,59	3 687,43	1 004,10	1737	905	188	252	2 187,14	15 586,74	2 334,60	2 316,71	
	3.	pozostałe pom.adm.-samodzielne																				
	4.	pozostałe kom.org.																				
	5.	bud.zaplecza tech,																				
RAZEM:			15 122,00	0,00	285,74	30 160,28																
				30 446,02			24,37	22 709,97	791,64	6 920,04	15 683,05	4 898,02	1 378,34	2204	1106	204	299	2 488,94	20 349,21	4 285,72	3 322,15	

ZESTAWIENIE ZBIORCZE POWIERZCHNI I STREF - część pozamedyczna

CZĘŚĆ "A"																	CZĘŚĆ "B"				XI.2017	
KOMÓRKA ORGANIZACYJNA	L.p.	NAZWA I NUMER POMIESZCZENIA	POW.ZABUDOWY (m ²)	POW.UŻYTKOWA OGÓŁEM (m ²)			POW.POSADZEK Z WYKŁ.DYWAN (m ²)	POW.POSADZEK Z TARKETU (m ²)	POW.POSADZEK Z LASTRYKA, KAMIENIA itp.(m ²)	POW.POSADZEK Z GLAZURY (m ²)	POW.ŚCIAN Z GLAZURY (m ²)	POW.SZKLANE, W TYM POW.STOLARKI OKIENNEJ I DRZWI (m ²)	POW.GRZEJNIKÓW (mb)	ILOŚĆ DRZWI PEŁNYCH (szt.)	ILOŚĆ UMYWALEK (szt.)	ILOŚĆ BRODZIKÓW, KABIN PRYSZNICOWYCH (szt.)	ILOŚĆ SEDESÓW, PISUARÓW, BIDETÓW (szt.)	STREFA (m ²) rodzaj czynności oraz częstotliwość ich wykonania określa Załącznik Nr 2				UWAGI
1.	2.	3.	4.	5.			6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	13/A	13/B	13/C	14.	15.	16.	17.	18.
				pow.o wys. do 1,40 m	pow.o wys. 1,40-2,20m	pow.o wys. pon. 2,20m												I	II	III	IV	
BUDYNEK GŁÓWNY SZPITALA + zaplecze	1.	zakł. lab, por, prac,spec.	15 122,00			543,50	0,00	453,30	32,40	57,80	325,79	147,92	22,00	34	15	1	3	0,00	513,50	0,00	30,00	
	2.	oddziały szpitalne			586,60	2 521,87	0,00	2 270,94	278,20	559,33	948,35	1 624,15	187,47	215	208	33	71	69,40	2 866,79	33,00	139,28	
	3.	pozostałe pom.adm.-samodzielne				879,08	0,00	338,75	0,00	540,33	117,29	137,92	39,92	46	9	0	1	0,00	879,08	0,00	0,00	
	4.	pozostałe kom.org.			4 574,24	8 037,61	129,35	4 968,24	4 535,94	2 978,32	2 435,70	1 168,82	369,65	490	90	24	72	0,00	12 298,35	0,00	313,50	
	5.	bud.zaplecza tech,				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
RAZEM:			15 122,00	17 142,90			129,35	8 031,23	4 846,54	4 135,78	3 827,13	3 078,81	619,04	785	322	58	147	69,40	16 557,72	33,00	482,78	

POWIERZCHNIE – RESTAURACJA OGÓLNODOSTĘPNA I KUCHNIA

WYKAZ POWIERZCHNI

CZĘŚĆ "A"																	CZĘŚĆ "B"						
KOMÓRKA ORGANIZACYJNA																							
	L.p.	NAZWA I NUMER POMIESZCZENIA	POW.ZABUDOWY (m²)	POW.UŻYTKOWA OGÓŁEM (m²)			POW.POSADZEK Z WYKŁ.DYWAN (m²)	POW.POSADZEK Z TARKETU (m²)	POW.POSADZEK Z LASTRYKA, KAMIENIA itp.(m²)	POW.POSADZEK Z GLAZURY (m²)	POW.ŚCIAN Z GLAZURY (m²)	POW.SZKLANE, W TYM POW.STOLARKI OKIENNEJ I DRZWI (m²)	POW.GRZEJNIKÓW (mb)	ILOŚĆ DRZWI PEŁNYCH (szt.)	ILOŚĆ UMYWALEK (szt.)	ILOŚĆ BRODZIKÓW, KABIN PRYSZNICOWYCH (szt.)	ILOŚĆ SEDESÓW, PISUARÓW, BIDETÓW (szt.)	STREFA (m²)				UWAGI	
1.	2.	3.	4.	5.			6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	13/A	13/B	13/C	14.	15.	16.	17.	18.	
				pow.o wys. do 1,40 m	pow.o wys. 1,40-2,20m	pow.o wys. pon. 2,20m												I	II	III	IV		
BUFET - RESTAURACJA	1.	Sala bufetu+ bufet				127,00				127,00	31,86	17,30	4,80		1				127,00				
	2.	Hol- korytarz				4,60				4,60									4,60				
	3.	Zmywalnia				10,40				10,40	20,52	3,41	1,20	1	1				10,40				
	4.	Pzygotowanie				15,70				15,70	37,24	3,41	1,20	3	1				15,70				
	5.	Magazyn				7,20				7,20	22,23			1					7,20				
RAZEM KOMÓRKA ORGANIZACYJNA:			0,00	164,90						164,90	111,85	24,12	7,20	5	3	0	0	0,00	164,90	0,00	0,00		

WYKAZ POWIERZCHNI

CZĘŚĆ "A"							
KOMÓRKA ORGANIZACYJNA	L.p.	NAZWA I NUMER POMIESZCZENIA	POW.ZABUDOWY (m²)	POW.UŻYTKOWA OGÓŁEM (m²)			UWAGI
				pow.o wys. do 1,40 m	pow.o wys. 1,40-2,20m	pow.o wys. pon. 2,20m	
1.	2.	3.	4.	5.			6.
KUCHNIA - PARTER	1.	Przedsiónek				6,90	drzwi drewniane 3,64 m2
	2.	Pokój dietetyczek				23,90	
	3.	Pokój magazyniera				16,20	
	4.	Magazyn opakowań				15,10	
	5.	Przyjęcie towaru				70,80	
	6.	Chłodnia				77,40	
	7.	Magazyn produktów suchych				53,60	
	8.	Pom. ryb i drobiu				12,00	
	9.	Obróbka wstępna mięsa				15,10	
	10.	Magazyn pieczywa				27,00	
	11.	Toaleta				4,50	
	12.	Pom. porz. Kuchnia mleczna				5,20	
	13.	Mycie wózków				8,60	
	14.	Mycie i steryl. butelek				25,40	
	15.	Magazyn Kuchni Mlecznej				7,70	
	16.	Kuchnia Mleczna				57,10	
	17.	Magazyn dobowy				17,40	
	18.	Boksy Kuch. (Kuchnia zimna)				165,10	
	19.	Wychładzalnia				12,20	
	20.	Kantorek				5,70	
	21.	Parking wózków				72,00	
	22.	Parking ekspedycja				8,80	
	23.	Śluza do Kuchni mlecznej				7,60	
	24.	Pokój socjalny				41,80	
Podsumowanie str. 1				757,10			

WYKAZ POWIERZCHNI

CZĘŚĆ "A"							
KOMÓRKA ORGANIZACYJNA	L.p.	NAZWA I NUMER POMIESZCZENIA	POW.ZABUDOWY (m ²)	POW.UŻYTKOWA OGÓŁEM (m ²)			UWAGI
1.	2.	3.	4.	5.			18.
				pow.o wys. do 1,40 m	pow.o wys. 1,40-2,20m	pow.o wys. pon. 2,20m	
KUCHNIA - PARTER	25.	Toaleta 2 szt.				10,60	
	26.	Pom. porządkowe				4,80	
	27.	Pokoj biurowy				10,10	
	28.	Archiwum				2,70	
	29.	Pokoj kierownika				9,30	
	30.	Garaż ekspedycja				426,70	
31.	Korytarz I+ II					143,80	
RAZEM KOMÓRKA ORGANIZACYJNA:				1 365,10			

WYKAZ POWIERZCHNI

CZĘŚĆ "A"							
KOMÓRKA ORGANIZACYJNA		NAZWA I NUMER POMIESZCZENIA	POW.ZABUDOWY (m²)	POW.UŻYTKOWA OGÓŁEM (m²)			UWAGI
	L.p.						
1.	2.	3.	4.	5.			18.
				pow.o wys. do 1,40 m	pow.o wys. 1,40-2,20m	pow.o wys. pon. 2,20m	
KUCHNIA POZIOM (-1)	1.	Magazyn sprzętu			35,90		
	2.	Magazyn ziemniaków			76,30		pow. Beton
	3.	Magazyn warzyw okopowych			56,80		pow. Beton
	4.	Obieralnia			62,60		
	5.	Magazyn kiszzonek			15,40		pow. Beton
	6.	WC			5,80		
	7.	Magazyn bielizny brudnej			13,60		
	8.	Magazyn zasobów			40,10		
	9.	Magazyn bielizny czystej			13,90		
	10.	Magazyn sprzętu kuch.			13,80		
	11.	Agregaty chłodnicze			24,30		
	12.	Mgazyn jaj			16,90		
	13.	Mgazyn detergentów			17,20		
	14.	Wentylatornia			103,10		
	15.	Zmywalnia termosów			39,40		1 szt. drzwi metalowych

16.	Rozdzielnia napięcia			19,10	
17.	Pom. na odpadki			19,60	1 szt. drzwi metalowych
18.	Pomieszczenie gospodarcze			6,20	
19.	Garaż regałów/ Centr. zmyw.			313,90	
20.	Szatnia+ WC			25,20	
21.	Szatnia+ WC			74,00	
22.	Korytarz			193,20	1 szt. drzwi metalowych
23.	Korytarz			128,70	
	RAZEM			1 315,00	
RAZEM KOMÓRKA ORGANIZACYJNA:				2 680,10	

ZAKRES CZYNNOŚCI – strefa I czystości

STREFA I – czystości ciągłej

W pomieszczeniach należących do **strefy I** wymagany jest;

- najwyższy poziom higieny
- „czystość mikrobiologiczna”
- dezynfekcja wysokiego stopnia
- utrzymanie czystości obejmuje wykonanie czynności ujętych w poniższej tabeli z uwzględnieniem podanej częstotliwości oraz dodatkowo w razie zaistniałej potrzeby i sytuacji epidemiologicznej
- w każdym przypadku zanieczyszczenia lub podejrzenia skażenia krwią lub innymi płynami ustrojowymi należy przeprowadzić dezynfekcję miejsca skażonego preparatem o spektrum działania odpowiednim do zagrożenia;

<i>Minimalna częstotliwość</i>	<i>Powierzchnia /wyposażenie</i>	<i>Czynność</i>	<i>Preparat</i>
W salach operacyjnych: Przed zabiegami, po każdym zabiegu i na koniec dnia pracy Pozostałe pomieszczenia I strefy : 2xdziennie i w razie potrzeby	podłogi i cokoły przypodłogowe	dezynfekcja	Preparat dezynfekujący, dopuszcza się preparat myjąco- dezynfekujący
1 x w tygodniu lub w razie potrzeby		z odsuwaniem od ścian mebli	Preparat dezynfekujący, dopuszcza się Preparat myjąco- dezynfekujący
1 x miesiącu	podłogi i cokoły przypodłogowe (za wyjątkiem sal operacyjnych w bloku operacyjnym ogólnym)	Regeneracja (uzupełnianie akryli) + polerowanie	Odpowiedni akryl
1x roku	podłogi i cokoły przypodłogowe (za wyjątkiem bloku operacyjnego ogólnego)	Gruntowne zdejmowanie starych powłok doczyszczanie tarketu nakładanie polimerów	Striper polimer
Po każdym użyciu 2 x dziennie	sprzęt rehabilitacyjny	dezynfekcja	Preparat dezynfekujący dopuszcza się Preparat myjąco- dezynfekujący
po wypisie, zgonie pacjenta i w razie potrzeby łóżka na POP-sale wybudzeń- po każdym pacjencie	łóżka	dezynfekcja	dopuszcza się Preparat myjąco-dezynfekujący
2 x dziennie i w razie potrzeby	stojaki, wieszaki, wisięgniki,	dezynfekcja	dopuszcza się Preparat myjąco- dezynfekujący

Po każdym użyciu i w razie potrzeby	sprzęt medyczny	Dezynfekcja	Preparat do dezynfekcji
na bieżąco i po wypisie, zgonie pacjenta, zabrudzeniu i w razie potrzeby	brudna bielizna pościelowa	złucie , spakowanie i przekazanie do pralni zgodnie z procedurą!	Postępowanie zgodne z obowiązującą instrukcją postępowania z bielizną obowiązującą w M.Sz.S
2 x dziennie i w razie potrzeby	Klawiatury i myszki komputerowe, telefony,	przecieranie wilgotną ściereczką nasączoną preparatem dezynfekcyjnym	Preparat myjąco-dezynfekujący w postaci chusteczek dezynfekcyjnych bezalkoholowych
1 x dziennie i w razie potrzeby	komputery, drukarki, monitory, telewizory, tory wizyjne, mikroskopy,	przecieranie ściereczką nasączoną odpowiednim preparatem – zgodnie z zaleceniami producenta w postaci chusteczek dezynfekcyjnych bezalkoholowych	Preparat myjąco-dezynfekujący
Po każdym zabiegu i na koniec dnia pracy.	lampy bezcieniowe, przewody	przecieranie ściereczką nasączoną odpowiednim preparatem – zgodnie z zaleceniami producenta w postaci chusteczek dezynfekcyjnych bezalkoholowych	Preparat myjąco-dezynfekujący
W salach operacyjnych :-po każdym zabiegu . pozostałe pomieszczenia strefy 3 x dziennie i w razie potrzeby	uchwyty, poręcze, klamki, wyłączniki i inne powierzchnie dotykowe	Dezynfekcja- przecieranie ściereczką nasączoną odpowiednim preparatem – zgodnie z zaleceniami producenta w postaci chusteczek dezynfekcyjnych	Preparat do dezynfekcji
1 x w tygodniu i w razie potrzeby , po wypisie zgonie , po każdej dekontaminacji pomieszczenia	grzejniki	mycie i dezynfekcja	Preparat myjąco-dezynfekujący
1 x w tygodniu i w razie potrzeby	kratki wentylacyjne	mycie i dezynfekcja	Preparat myjąco-dezynfekujący
1 x w tygodniu i w razie potrzeby	Lampy oświetleniowe ścienne i sufitowe	przecieranie wilgotną ściereczką	Preparat myjąco-dezynfekujący
1x dziennie	lampy bakteriobójcze	powierzchnie zewnętrzne lakierowane i z tworzyw sztucznych części metalowe	Obudowa - przecieranie chusteczkami dezynfekującymi, bezalkoholowymi

1 x w tygodniu i w razie potrzeby		Promienniki – zgodnie instrukcją producenta /	Przecieranie miękką ściereczką nawilżoną preparatem alkoholowym. Dopuszczamy preparat na bazie skażonego etanolu <u>Promienników nie wolno dotykać gołymi rękami</u>
1x miesiącu		Filtry wewnętrzne	Pranie
3 x dziennie i w razie potrzeby	umywalka, armatura sanitarna, glazura wokół umywalki, lustro	Czyszczenie, mycie i dezynfekcja	Preparat myjąco dezynfekujący
1 x w tygodniu i w razie potrzeby	sufity, ściany	przecieranie wilgotnym mopem -specjalnie przeznaczonym do ścian, mycie i dezynfekcja	Preparat myjąco dezynfekujący
2 x dziennie i w razie potrzeby- powierzchnie zewnętrzne - przed każdym napełnieniem powierzchni zewnętrzne i wewnętrzne , - nie rzadziej niż 1x tydzień	Dozowniki na mydło, płyn dezynfekcyjny i podajniki na ręczniki papierowe	mycie i dezynfekcja rozmontowanych dozowników i podajników	Preparat do dezynfekcji dopuszcza się Preparat myjąco- dezynfekujący
po każdym opróżnieniu	kosze na odpady,	mycie i dezynfekcja	Preparat myjąco dezynfekujący
1 x mc	okna	wewnętrzne mycie ram okiennych oraz szyb, parapetów	Preparat myjąco dezynfekujący
1 x na 6 miesięcy z wyjątkiem sal operacyjnych	okna	Zewnętrzne mycie ram okiennych i szyb, parapetów	Preparat myjący
1 x w tygodniu	Żaluzje,	Mycie	Detergent
1 x kwartał	Żaluzje zewnętrzne	Mycie	Detergent
1x w roku	Rolety materiałowe, vertikale	Pranie	
1x dziennie i w razie potrzeby	parapety, drzwi, futryny	mycie i dezynfekcja	Preparat myjąco dezynfekujący
W zależności od zagrożenia skażenia- nie rzadziej niż 3 x dziennie	przyciski dzwonków sygnalizacyjnych dla chorych	dezynfekcja	Preparat myjąco dezynfekujący
Po każdym użyciu	miski do mycia pacjentów	Dezynfekcja	Preparat do dezynfekcji
Po każdym użyciu	miski nerkowate,	Opróżnienie, mycie i dezynfekcja	Preparat do dezynfekcji
Po każdym użyciu	kaczki, baseny, nocniki	Odbieranie od pacjenta,	Wielorazowe -preparat

		opróżnienie, płukanie i dezynfekowanie w myjni dezynfektorze w razie awarii myjni : mycie i dezynfekcja po dezynfekcji płukanie czystą wodą, przechowywanie w stanie suchym	do dezynfekcji lub dekontaminacji w myjkach dezynfektorach Jednorazowe- utylizacja w maceratorze
Po każdym posiłku	naczynia stołowe i sztućce	Zbieranie po posiłkach i przygotowanie do transportu tac/naczyni kuchennych,	
Po każdym użyciu	sztućce będące własnością pacjenta	mycie	detergent
Na zlecenie pielęgniarki/położnej	Ssaki, słoje	Opróżnianie, dezynfekcja, mycie	Preparat do dezynfekcji
W zależności od ryzyka kontaminacji i zaleceń	pozostałe i wyżej nie wymienione/ przedmioty będące na wyposażeniu danego pomieszczenia	Mycie, dezynfekcja	Preparat zgodny z przeznaczeniem
Na bieżąco	Usuwanie plakatów, ulotek, reklam, graffiti, gum do żucia, pozostałości po klejach, taśmach itp.		

24.5.– Załącznik nr 2A

ZAKRES CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W BLOKU OPERACYJNYM OGÓLNYM

1.POMIESZCZENIA SOCJALNE (X 9)

Powierzchnie/ Wyposażenie	Preparat	Czynność	Minimalna częstotliwość
Powierzchnie poziome mebli, parapety, grzejniki, płytki ceramiczne, lustra, umywalki, podłogi	Detergent	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę
Klamki i powierzchnie o promieniu 20cm wokół klamki	Preparat do dezynfekcji	Dezynfekcja metodą przecierania	Raz na dobę
Kosze na odpady		Zgodnie z obowiązującą procedurą w MSzS	Dwa razy na dobę
Meble zewn. i wewn.	Detergent	Mycie metodą przecierania	Raz na tydzień
Powierzchnie pod sprzętem	Detergent	Mycie metodą przecierania	Raz na tydzień
Drzwi	Detergent	Mycie metodą przecierania	Raz na tydzień
Kratki wentylacyjne	Detergent	Mycie metodą przecierania	Raz na tydzień
Przewody elektryczne	Detergent	Mycie metodą przecierania	Raz na tydzień
Wewn. część okien, żaluzje	Detergent	Mycie metodą przecierania	Raz na miesiąc
Wewn. i zewn. część okien, osłony lamp, żaluzje	Detergent	Mycie metodą przecierania	Raz na kwartał
Dozowniki na mydło, płyn dezynfekcyjny, ręczniki, papier toaletowy		Zgodnie z procedurą obowiązującą w MSzS	Raz na dobę

2. KORYTARZ GŁÓWNY WEJŚCIOWY

Powierzchnie/ Wyposażenie	Preparat	Czynność	Minimalna częstotliwość
Odbojnice	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Podłogi	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Klamki i 20 cm powierzchni wokół klamki	Preparat do dezynfekcji	Dezynfekcja metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Drzwi	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Zewn. i wewn. część okien	Detergent	Mycie metodą przecierania	Raz na kwartał i według potrzeb
Podłogi	Polimer	Uzupełnianie ubytków + polerowanie	Według potrzeb zgodnie ze wskazaniem nie częściej niż raz na miesiąc
Podłogi	Stripper Polimer	Rozpuszczanie, doczyszczanie, nakładanie	Według potrzeb zgodnie ze wskazaniem nie częściej niż raz na rok

3. KLATKA SCHODOWA WEWNĘTRZNA

Powierzchnie/ Wyposażenie	Preparat	Czynność	Minimalna częstotliwość Trzy poziomy
Trzy poziomy schodów, barierka, drzwi wejściowe	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę

KORYTARZ GŁÓWNY ASEPTYCZNY BLOKU OPERACJNEGO

Powierzchnie/ Wyposażenie	Preparat	Czynność	Minimalna częstotliwość
Odbojnice	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Grzejniki	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Podłogi	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Drzwi	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb

Toalety (płytki ceramiczne, meble, kratka wentylacyjna, osłony do żarówek, lustra, sanitariaty, drzwi, podłogi)	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Ściany, sufit	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na tydzień i według potrzeb

5. WÓZKOWNIA I MYJNIA STOŁÓW

Powierzchnie/ Wypożażenie	Preparat	Czynność	Minimalna częstotliwość
Drzwi przesuwowe	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę
Płytki ceramiczne	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę
Stoły operacyjne i osprzęt	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę
Podłogi	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę

6. ŚLUZA PACJENTA

Powierzchnie/ Wypożażenie	Preparat	Czynność	Minimalna częstotliwość
Odbojnice	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Kosz na odpady		Zgodnie z obowiązującą procedurą w MSzS	Raz na dobę i według potrzeb
Wózek na użytą bieliznę	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Umywalka	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Meble	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Grzejniki	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb

Barierki	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Kratki wentylacyjne	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Podłogi	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Ściany o powierzchni aluminiowej	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na tydzień i według potrzeb
Dozowniki na mydło, płyn dezynfekcyjny, ręcznik		Zgodnie z procedurą obowiązującą w MSzS	Raz na dobę i według potrzeb

7.ŚLUZA PERSONELU(dwie śluzy)

Powierzchnie/ Wypożaenie	Preparat	Czynność	Minimalna częstotliwość
Szafki BHP (powierzchnie zewn.)	Środek myjąco-dezynfekujący)	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Grzejniki	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Płytki ceramiczne	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Toaleta x2(Umywalka,sanitariat,2x prysznic)	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Półki na obuwie	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Ławki	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Drzwi	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Podłogi	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Buty operacyjne pozostawione na podłodze	Mycie w myjkach-dezynfektorach	Mycie mechaniczne	Raz na dobę (w godzinach nocnych)
Dozowniki na mydło, płyny dezynfekcyjne, ręczniki, papier toaletowy		Zgodnie z procedurą obowiązującą w MSzS	Raz na dobę i według potrzeb
Ostony do lamp	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na tydzień i według potrzeb

Kratki wentylacyjne	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na tydzień i według potrzeb
Kosz na odpady		Zgodnie z obowiązującą procedurą w MSzS	Po każdym zabiegu i według potrzeb
Szafki BHP(zewn. i wewn.)	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na tydzień i według potrzeb

8. MAGAZYN

- magazyn materiałów sterylnych
- magazyn materiałów medycznych
- magazyn pielęgniarstwa oddziałowej
- magazyn pielęgniarek anestezyjologicznych
- magazyn materiałów gospodarczych

Powierzchnie/ Wypożażenie	Preparat	Czynność	Minimalna częstotliwość
Kratki wentylacyjne	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę
Grzejniki	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę
Winda	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę
Winda	Środek konserwujący	Przecieranie	Raz na tydzień
Ściany, sufity i drzwi o powierzchni aluminiowej	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na tydzień
Ostony do lamp	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na tydzień
Podłogi	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę

9.KORYTARZ SEPTYCZNY

Powierzchnie/ Wypożażenie	Preparat	Czynność	Minimalna częstotliwość
Grzejniki	Środek myjąco-	Mycie metodą	Raz na dobę

	dezynfekujący	przecierania	
Szafki, parapety, regały, blaty	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę
Zlewozmywaki	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Myjka-dezynfektor, płuczka	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Wózki na brudną bieliznę oper.	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Drzwi	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Klamki i 20 cm wokół klamki	Środek dezynfekcyjny	Dezynfekcja metodą przecierania	Przy każdym bieżącym sprzątnięciu sali operacyjnej
Toalety x1(płytki ceramiczne, sanitariat, umywalka, osłony żarówek, podłogi)	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Winda	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę i według potrzeb
Winda	Środek konserwujący	Przecieranie	Raz na tydzień
Kosz na odpady		Zgodnie z obowiązującą procedurą w MSzS	
Podłoga	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Trzy razy na dobę i według potrzeb
Ściany i sufit	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na dobę
Pojemniki na mydło, płyny dezynfekcyjne, ręczniki cięte, papier toaletowy		Zgodnie z procedurą obowiązującą w MSzS	Raz na dobę i według potrzeb
Mebłe(wewn.i zewn.)	Środek konserwujący	Przecieranie	Raz na tydzień
Okna(zewn.i wewn.)	Detergent	Mycie metodą przecierania	Raz na tydzień
Osprzęt do stołów	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na tydzień i według potrzeb
Filtry wyjaławiacza przepływowego	Środek myjąco-dezynfekujący	Pranie	Na zlecenie pielęgniarki koordynującej

10. SALA PRZEDOPERACYJNA I POKÓJ PRZYGOTOWAWCZY ZESPOŁU OPERUJĄCEGO (x9)

Powierzchnie/ Wyposażenie	Preparat	Czynność	Minimalna częstotliwość
Szafki, blaty, stoliki, stojaki na ssaki, pozostały sprzęt będący na wyposażeniu, podłogi	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Rano przed pierwszym zabiegiem, między zabiegami i po ostatnim zabiegu
Lustra,	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Między zabiegami i po ostatnim zabiegu
Wanny	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Między zabiegami i po ostatnim zabiegu
Aparat telefoniczny (miejsca dotykowe)	Środek dezynfekujący	Dezynfekcja metodą przecierania	Między zabiegami i po ostatnim zabiegu
Kosze na odpady		Zgodnie z obowiązującą procedurą w MSzS	
Ściany, sufity, drzwi, okna po między pomieszczeniami, kratki wentylacyjne	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Po ostatnim zabiegu operacyjnym
Dodatkowy osprzęt do stołów oper.	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Po ostatnim zabiegu operacyjnym
Ubranie ochronne Rtg	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Po zabiegu operacyjnym (po każdym użyciu i w razie potrzeb)
Dozowniki na mydło, płyn dezynfekcyjny, ręcznik cięty		Zgodnie z procedurą obowiązującą w MSzS	Raz na dobę
Podgrzewarki do płynów	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Raz na tydzień

11.SALA OPERACYJNA (x9)

Powierzchnie/ Wyposażenie	Preparat	Czynność	Minimalna częstotliwość
Stoły operacyjne, stoliki, wózki, negatoskopy, taborety, podnóżki, stojaki na kroplówki, stelaże na worki na odpady,	Środek dezynfekcyjny	Dezynfekcja metodą przecierania	Przed pierwszym zabiegiem oper. Między i po zabiegach po uprzednim umyciu środkiem myjąco –dezynfekującym.
Podłogi	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Przed pierwszym zabiegiem, między i po zabiegach operacyjnych.

Odpady medyczne		Zgodnie z obowiązującą procedurą w MSzS	Po każdym zabiegu operacyjnym
Bielizna operacyjna wielorazowego użytku		Zgodnie z obowiązującą procedurą w MSzS	Po każdym zabiegu operacyjnym
Powierzchnie dotykowe(np.: aparat telefoniczny, klamki, kontakty)	Środek do dezynfekcji	Dezynfekcja metodą przecierania	Między i po ostatnim zabiegu
Pojemniki do wkładów ssakowych	Środek dezynfekcyjny	Dezynfekcja metodą przecierania	Po każdym zabiegu operacyjnym
Przewody zasilające do sprzętu	Środek do dezynfekcji	Dezynfekcja metodą przecierania	Po ostatnim zabiegu operacyjnym
Ściany, sufity i kratki wentylacyjne	Środek myjąco-dezynfekujący	Mycie metodą przecierania	Po ostatnim zabiegu operacyjnym

Pranie mebli tapicerowanych 1 raz na rok i w razie potrzeb

ZAKRES CZYNNOŚCI DLA SAL OPERACYJNYCH W ODDZIAŁACH

I. Dezynfekcja przed zabiegami operacyjnymi

Powierzchnie/ wyposażenie	Preparat	Czynność	Minimalna częstotliwość
Sufit, lampy sufitowe	Preparat do dezynfekcji	dezynfekcja metodą przecierania	Codziennie przed zabiegami operacyjnymi
powierzchnie pionowe – ściany, okna od wewnątrz, drzwi	Preparat do dezynfekcji	dezynfekcja	Jak wyżej
Przedmioty zawieszone na ścianach np. negatoskop itp	Preparat do dezynfekcji	dezynfekcja	Jak wyżej
lampy bakteriobójcze	Preparat do dezynfekcji	Dezynfekcja metodą przecierania za pomocą chusteczek dezynfekujących, bezalkoholowych.	Jak wyżej
kontakty, klamki i inne powierzchnie dotykowe	Preparat do dezynfekcji	dezynfekcja	Jak wyżej
Meble, kaloryfery, parapety	Preparat do dezynfekcji	dezynfekcja	Jak wyżej
podłogi i listwy przypodłogowe	Preparat do dezynfekcji	dezynfekcja	Jak wyżej
Pozostałe wyżej niewymienione przedmioty będące na wyposażeniu danej sali	Preparat do dezynfekcji	dezynfekcja	Jak wyżej

II. Sprzątanie i dezynfekcja między zabiegami operacyjnymi

Powierzchnie/ wyposażenie	Preparat	Czynność	Minimalna częstotliwość
Brudna bielizna, odpady		pakowanie, opisanie, usunięcie z sali postępowanie według. Obowiązującej instrukcji postępowania z bielizną szpitalną, odpadami w M.Sz.S	bezpośrednio po zabiegu
Stół operacyjny	Preparat dezynfekcyjny	dezynfekcja	bezpośrednio po zabiegu
stoliki, stojaki na kroplówki, stelaże na kosze na odpady medyczne,	Preparat do dezynfekcji	Dezynfekcja wymiana worków na odpady medyczne	bezpośrednio po zabiegu
powierzchnie dotykowe np. kontakty, uchwyty, klamki, obudowa użytej	Preparat do dezynfekcji	dezynfekcja	bezpośrednio po zabiegu

aparatury medycznej (np.aparatu do znieczulenia)			
Inne strefy dotykowe	Preparat do dezynfekcji	dezynfekcja	bezpośrednio po zabiegu
podłogi	Preparat do dezynfekcji	dezynfekcja	bezpośrednio po zabiegu
obuwie operacyjne	Preparat do dezynfekcji, preparat do mycia	Dezynfekcja, mycie	bezpośrednio po zabiegu
umywalki, baterie kranowe, ściany wokół umywarek	Preparat do dezynfekcji	dezynfekcja	po każdym chirurgicznym myciu rąk
Ssaki, stoje	Preparat do dezynfekcji	opróżnianie, dezynfekcja	bezpośrednio po zabiegu
Miejscowe zanieczyszczenia materiałem biologicznym	Mycie i Dezynfekcja	Preparat do dezynfekcji z pełnym spektrum.	Zebrać materiał biologiczny za pomocą ligniny lub ręcznika jednorazowego. Wyrzucić do kosza na odpady medyczne zakaźne. Powierzchnie zdezynfekować preparatem o spectrum B,V,G,Tbc. Po czasie działanie preparatu tj. (ZGODNIE Z ZALECENIAMI PRODUCENTA) umyć powierzchnię preparatem myjąco-dezynfekującym.

III. Sprzątanie i dezynfekcja po zakończonych zabiegach.

Powierzchnie/ wyposażenie	Preparat	Czynność	Minimalna częstotliwość
Sufit, lampy sufitowe mikroskopy, tory wizyjne, lampy bezcieniowe	Preparat do dezynfekcji	dezynfekcja metodą przecierania	1 x dziennie po zakończonych zabiegach
powierzchnie pionowe – ściany, okna od wewnątrz, drzwi	Preparat do dezynfekcji	dezynfekcja	Jak wyżej
Kosze na odpady medyczne	Preparat do dezynfekcji	Dezynfekcja, wymiana worków	Jak wyżej
Przedmioty zawieszone na ścianach	Preparat do dezynfekcji	dezynfekcja	Jak wyżej
lampy bakteriobójcze	Preparat do dezynfekcji	Dezynfekcja metodą przecierania według wskazań producenta	Jak wyżej
kontakty, klamki i inne powierzchnie dotykowe	Preparat do dezynfekcji	dezynfekcja	Jak wyżej
Meble, kaloryfery, parapety	Preparat do dezynfekcji	dezynfekcja	Jak wyżej
podłogi i listwy przypodłogowe	Preparat do dezynfekcji	dezynfekcja	Jak wyżej
Pozostałe wyżej niewymienione	Preparat do dezynfekcji	dezynfekcja	Jak wyżej

przedmioty będące na wyposażeniu danej sali			
kratki ściekowe	preparat dezynfekcyjny	przelewanie	Jak wyżej
Miejscowe zanieczyszczenia materiałem biologicznym	Dezynfekcja i mycie	Preparat do dezynfekcji z pełnym spektrum.	Zebrać materiał biologiczny za pomocą ligniny lub ręcznika jednorazowego. Wyrzucić do kosza na odpady medyczne zakaźne. Powierzchnie zdezynfekować preparatem o spectrum B,V,G,Tbc. Po czasie działanie preparatu tj. (ZGODNIE Z ZALECENIAMI PRODUCENTA) umyć powierzchnię preparatem myjąco-dezynfekującym.

Okresowe sprzątanie i dezynfekcja.

Powierzchnie/ wyposażenie	Preparat	Czynność	Minimalna częstotliwość
Okna, ramy okienne, parapety - mycie wewnątrz i zewnątrz	detergent	Mycie od wewnątrz i zewnątrz	1x na kwartał
Kratki klimatyzacyjne, wentylacyjne	Preparat myjąco-dezynfekcyjny	Odkręcanie, czyszczenie	1x na kwartał
podłogi i cokoły przypodłogowe	Preparat na bazie polimeru	Regeneracja (uzupełnianie polimerów + polerowanie)	1x na kwartał
podłogi i cokoły przypodłogowe	Gruntowne zdejmowanie starych powłok doczyszczanie tarketu nakładanie polimerów	Striper polimer	1x roku

ZAKRES CZYNNOŚCI – strefa II czystości

STREFA II – ogólnej czystości

utrzymanie czystości w pomieszczeniach należących do **strefy II** należy uwzględnić wykonanie wymienionych czynności i ich częstotliwość według załączonego harmonogramu :

- tabela określa minimalną częstotliwość wykonywanych czynności z uwzględnieniem zwiększonej częstotliwości wynikającej z aktualnej sytuacji w oddziale/komórce.
- wszystkie czynności porządkowe (mycie, przecieranie, czyszczenie) należy wykonywać bezwzględnie z użyciem profesjonalnych preparatów zaakceptowanych Zamawiającego
- preparaty używać zgodnie z ich przeznaczeniem
- dezynfekcję wykonywać stosownie do określonego skażenia powierzchni.

Powierzchnia /wyposażenie	Czynność	Preparat	Minimalna częstotliwość
podłogi i cokoły przypodłogowe	mycie	Detergent ,Preparat dezynfekujący, dopuszcza się preparat myjąco-dezynfekujący	- 2 x dziennie, - z odsuwaniem mebli typu regał – 1 x kwartał
podłogi i cokoły przypodłogowe	Regeneracja uzupełnianie akryli, polerowanie	Odpowiedni akryl	1 x na cztery tygodnie i w razie potrzeby
podłogi i cokoły przypodłogowe,	Gruntowne zdejmowanie starych powłok doczyszczanie tarketu nakładanie polimerów	Striper polimer	1 x na dwa lata i w razie potrzeby, za wyjątkiem oddziałów Wewnętrzny I, Wewnętrzny II, SOR gdzie obowiązuje 2 x w roku.
Podłogi w obszarze hydroterapii	Mycie	Detergent	Między kolejnymi zabiegami i zawsze po zakończonych zajęciach według potrzeb) do godz. 18
Dywany, wykładziny dywanowe,	czyszczenie	detergent	1 x w roku i w razie potrzeby
Odbojnice	Mycie	detergent	1 x dziennie
ściany	mycie	detergent	1 x tydzień
Zewnętrzne powierzchnie mebli, stoliki szafki, krzesła, fotele	przecieranie	Detergent , dopuszcza się preparat myjąco-dezynfekujący	1 x dziennie,
Meble tapicerowane	Odkurzanie mechaniczne		1 x tydzień,
Meble tapicerowane	Pranie	detergent	1 x na rok i według potrzeb

Przedmioty umieszczone na ścianach	przecieranie	Detergent	1 x na tydzień
Elementy informacji wizualnej	przecieranie	detergent	1 x miesiąc
Drzwi, uchwyty, poręcze, klamki, Włączniki i inne powierzchnie dotykowe	przecieranie	Detergent , dopuszcza się preparat myjąco-dezynfekujący	1 x dziennie i w razie potrzeby
Sprzęt komputerowy i system TV szpitalnej	czyszczenie	Preparat antystatyczny	1 x dziennie
telefony, przewody	przecieranie	Detergent, dopuszcza się preparat myjąco-dezynfekujący	1 x dziennie
kratki wentylacyjne	przecieranie	Detergent , dopuszcza się preparat myjąco-dezynfekujący	1 x na tydzień
parapety	przecieranie	Detergent, dopuszcza się preparat myjąco-dezynfekujący	1 x dziennie
umywalka, baterie kranowe, lustra i glazura	przecieranie	Detergent, dopuszcza się preparat myjąco-dezynfekujący	1 x dziennie i w razie potrzeby
podajniki na ręczniki jednorazowe i mydło	Przecieranie rozmontowanie i mycie,	Detergent, dopuszcza się preparat myjąco-dezynfekujący	☐☐ 1 x dziennie po każdorazowym opróżnieniu,
kosze na odpady	mycie po usunięciu worka z odpadami	Detergent, dopuszcza się preparat myjąco-dezynfekujący	po każdym opróżnieniu
okna	Zewnętrzne i wewnętrzne mycie ram okiennych i szyb, parapetów, karniszy, żaluzji	detergent	1 x w roku i w razie potrzeby
okna	wewnętrzne mycie szyb	detergent	każdorazowo w razie zabrudzenia
Żaluzje	przecieranie	Detergent	1 x na tydzień
rolety, vertikale itp	pranie	Detergent	1 x w roku
firanki	zjęcie i zdanie do prania założenie czystych (zawsze - po umyciu okien)	Detergent	1 x na kwartał
ściany, sufity	przecieranie lub odkurzanie	Detergent (z wyjątkiem sufitów pilśniowych) sufity pilśniowe -odkurzanie	1 x na kwartał
Lampy sufitowe	przecieranie (zdejmowanie i montaż)	Detergent	2x w roku

Lampy ścienne	przecieranie(zdejmowanie i montaż)	Detergent	1 x tydz
lampy bakteriobójcze -	powierzchnie zewnętrzne lakierowane i z tworzyw sztucznych	Obudowa -przecieranie Za pomocą chusteczek dezynfekujących, bezalkoholowych	1x dziennie
	części metalowe		
	Promienniki – zgodnie z instrukcją producenta /	Przecieranie miękką ściereczką nawilżoną preparatem alkoholowym. Dopuszczamy preparat na bazie skażonego etanolu <u>Promienników nie wolno dotykać gołymi rękami</u>	1 x w tygodniu i w razie potrzeby
	Filtry wewnętrzne	Pranie	1x miesiącu
sprzęt medyczny, rehabilitacyjny	Dezynfekcja	Preparat do dezynfekcji	Po każdym użyciu i w razie potrzeby
sprzęt medyczny, rehabilitacyjny	mycie	Detergent , dopuszcza się preparat myjąco-dezynfekujący	Po każdym użyciu i w razie potrzeby
sprzęt medyczny, rehabilitacyjny (typu wanny do hydromasażu)	Odkamienianie	odkamieniacz	1 raz w miesiącu
brudna bielizna pościelowa	złucie , spakowanie i przekazanie do pralni zgodnie z procedurą!	Postępowanie zgodne z obowiązującą instrukcją postępowania z bielizną obowiązującą w M.Sz.S	na bieżąco i po wypisie, zgonie pacjenta, zabrudzeniu i w razie potrzeby
uchwyty, poręcze, klamki, wyłączniki i inne powierzchnie dotykowe	Dezynfekcja- przecieranie ściereczką nasączoną odpowiednim preparatem – zgodnie z zaleceniami producenta w postaci chusteczek dezynfekcyjnych	Preparat do dezynfekcji	3 x dziennie i w razie potrzeby
stojaki, wysięgniki, wieszaki	dezynfekcja	dopuszcza się Preparat myjąco- dezynfekujący	1 x dziennie i w razie potrzeby
grzejniki	mycie i dezynfekcja	Preparat myjąco-dezynfekujący	1 x w tygodniu i w razie potrzeby, po wypisie zgonie, po każdej dekontaminacji pomieszczenia
szafy na czystą bieliznę (wewnątrz) czysta bielizna	Przecieranie Segregacja, ułożenie na półki	Detergent	1 x na tydzień 1 x dziennie i według potrzeb
pozostałe /wyżej nie wymienione/przedmioty będące na wyposażeniu danego	mycie	Detergent, Preparat dezynfekujący, dopuszcza się preparat myjąco-dezynfekujący	w uzgodnieniu z użytkownikiem lub Zespołem Kontroli Zakażeń Szpitalnych

pomieszczenia			
Usuwanie plakatów, ulotek, reklam, garffiti, gum do żucia, pozostałości po klejach, taśmach itp.			Na bieżąco
przyciski dzwonków sygnalizacyjnych dla chorych	dezynfekcja	Preparat myjąco dezynfekujący	W zależności od zagrożenia skażenia- nie rzadziej niż 3 x dziennie
miski do mycia pacjentów	Dezynfekcja	Preparat do dezynfekcji	Po każdym użyciu
miski nerkowate,	Opróżnienie, mycie i dezynfekcja	Preparat do dezynfekcji	Po każdym użyciu
kaczki, baseny, nocniki	Odbieranie od pacjenta, opróżnienie, płukanie i dezynfekowanie w myjni dezynfektorze w razie awarii myjni : mycie i dezynfekcja po dezynfekcji płukanie czystą wodą, przechowywanie w stanie suchym	Wielorazowe -preparat do dezynfekcji lub dekontaminacji w myjkach dezynfektorach Jednorazowe- utylizacja w maceratorze	Po każdym użyciu
naczynia stołowe i sztućce	Zbieranie po posiłkach i przygotowanie naczyń do transportu	detergent	Po każdym posiłku
sztućce będące własnością pacjenta	mycie	detergent	Po każdym użyciu
Ssaki, stoje	Opróżnianie, dezynfekcja, mycie	Preparat do dezynfekcji	Na zlecenie pielęgniarki/położnej
łóżko pacjenta	Mycie, dezynfekcja	Preparat myjąco dezynfekujący	W razie potrzeby i zawsze po wypisie
Szafki przyłóżkowe z	Mycie	detergent	1 x dziennie i zawsze po wypisie pacjenta
panele nadłóżkowe,	mycie	detergent	1 x dziennie

Zamawiający wymaga aby, po każdej dekontaminacji pomieszczenia były gruntownie posprzątane - z myciem i dezynfekcją wszystkich powierzchni poziomych i pionowych i znajdującego się w pomieszczeniu sprzętu i wyposażenia.

W przypadku oddziałów łóżkowych do czasu wizyty lekarskiej wymaga się wykonania minimum poniższych czynności porządkowych :

- w salach chorych - opróżnienia koszy, usunięcia basenów, kacek i innych nieczystości, umycia podłogi w razie zabrudzenia,
- w toaletach - sprawdzić stan higieniczny i w razie potrzeby usunąć bieżące zabrudzenia,

ZAKRES CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W CENTRALNEJ STERYLIZATORNI

PRZEDMIOT	CZĘSTOTLIWOŚĆ			METODA:
	STREFA BRUDNA	STREFA CZYSTA	STREFA STERYLNA	
				M-mycie; D- dezynfekcja; P- maszynowa, czyszczenie/dezynfekcja parą wodną; Ch- maszynowa, czyszczenie środkiem chemicznym
Powierzchnie robocze: blaty stołów, biurek, wózków, stoły ze stali nierdzewnej	Po obróbce każdej partii sprzętu	2 x dziennie i według potrzeb	1 x dziennie	Przecierania, zmywania M + D wybłyszczanie
Półki naścienne, okienka podawcze, parapety, drzwi, wyłączniki światła	Min 1 x dziennie i według potrzeb	Min 1 x dziennie i według potrzeb	Min 1 x dziennie i według potrzeb	Przecierania, zmywania M + D
- klamki	Min 2 x dziennie	1 x dziennie	1 x dziennie	
- regały, szafy	1 x dziennie	1 x dziennie	1 x dziennie	Przecierania, maszynowa P
- zlewy, umywalki	Min 2 x dziennie	Min 1 x dziennie	1 x dziennie	Przecierania, maszynowa P

Podłogi: śluzy, pomieszczenia technologiczne, część administracyjno socjalna, magazyny: bielizny, opatrunków i materiałów eksploatacyjnych do sterylizacji, detergentów, garaż wózków, stacja uzdatniania wody	Min 1 x dziennie i według potrzeb	Min 1 x dziennie i według potrzeb	1 x dziennie	Przecierania, zmywania M + D, maszynowa P, (UWAGA : konserwacja tylko na zlecenie Zamawiającego)
Śluz między strefa brudną i czystą: ściany, glazura, drzwi, kompletne wyposażenie, toaleta, muszla klozetowa	1 x dziennie			Przecierania, zmywania, M + D
Klamki i strefa dotykowa drzwi (20 cm wokół klamki), dozowniki bateria, kosze, podłoga	Min 2 x dziennie			Przecierania, zmywania, maszynowa P
Spusty – syfony zlewów i umywalek, muszla klozetowa	1 x dziennie Dezynfekcja preparatem na bazie aktywnego chloru			M + D
Wyposażenie śluz umywalkowo-fartuchowych i toalet: brodzik z zasłoną, umywalka, muszla klozetowa, baterie, szafki bhp, regały ławy	1 x dziennie	1 x dziennie	1 x dziennie	Przecierania, zmywania, maszynowa P, M + D
- klosze lamp, lustra dozowniki	1 x dziennie	1 x dziennie	1 x dziennie	Przecierania, zmywania, M + D
Dozowniki mydła i płynów dezynfekcyjnych do rąk	Każdorazowo przed uzupełnieniem preparatem	Każdorazowo przed uzupełnieniem preparatem	Każdorazowo przed uzupełnieniem preparatem	Zanurzeniowa M + D
Szafy – wewnątrz	2 x w tyg i w razie potrzeby	2 x w tyg i w razie potrzeby		Przecierania, zmywania, M + D

Powierzchnie urządzeń i sprzętu: myjnie, sterylizatory, zgrzewarki, wózki załadownicze i rozładownicze, drukarki, lampy soczewkowe, słuchawki antyhałasowe, suszarki- wewnętrz i z zewnątrz, aparaty telefoniczne, komputery, wentylatory	1 x dziennie	1 x dziennie	1 x dziennie	Przecierania, zmywania, M + D Wybłyszczanie, polerowanie powierzchni metalowych
Pokój socjalny i pokój kierownika		1 x dziennie mycie		Przecierania, zmywania, maszynowa P
- kompletne wyposażenie		1 x w tyg M + D		
- mycie lodówki, kuchenki mikrofalowej i elektrycznej		Według potrzeb		
- mycie okien, zmiana firanek		Min 2 x w roku		
Kółka przy wszystkich wózkach i krzesłach	1 x dziennie	1 x dziennie	1 x dziennie	Spryskiwania, maszynowa P + Ch M + D
Wózki sprzątacza, sprzęt mechaniczny	1 x dziennie Po zakończeniu sprzątnięcia	1 x dziennie Po zakończeniu sprzątnięcia	1 x dziennie Po zakończeniu sprzątnięcia	Spryskiwania, maszynowa P + Ch M + D
Wózki transportowe „bus”	Po każdym transporcie na zewnątrz CS	1 x dziennie	1 x dziennie	przecierania, zmywania, maszynowa P + Ch M + D
Fartuchy podgumowane	1 x dziennie			Przecierania, maszynowa P + Ch M+D
Wózki dystrybucyjne Pojemniki transportowe Tote box Pokrowiec wózka dystrybucyjnego	Po każdym transporcie			przecierania, zmywania, maszynowa P + Ch M + D

Pomieszczenie kompletacji i de kompletacji wózków sprzątacza	1 x dziennie po zakończeniu sprzątnia	1 x dziennie po zakończeniu sprzątnia		przecierania, zmywania, maszynowa P M + D
- ściany	1 x w tyg	2 x w mies		Przecierania, zmywania , M + D
Stelaże na worki foliowe, kosze na odpady- wewnątrz i na zewnątrz po opróżnieniu kubła	1 x dziennie	1 x dziennie	1 x dziennie	przecierania, maszynowa P M + D
Kosze ażurowe na bieliznę do prania		1 x dziennie		przecierania, maszynowa P M + D
Stacja Uzdatniania Wody -kompletne wyposażenie	1 x w tygodniu i w razie potrzeby			przecierania, zmywania, maszynowa P M + D
- podłoga, umywalka	1x dziennie			
Klatka schodowa F	2 x w tyg			przecierania, zmywania, maszynowa P M + D
Korytarz K - odbojnice	2 x w tyg i w razie potrzeby			przecierania, zmywania, maszynowa P M + D
- okna	2 x w roku i w razie potrzeby, M			Przecierania, zmywania
- ściany	1 x w roku i w razie potrzeby, M			

Pomieszczenia przy windzie brudnej – w piwnicy	2 x w tyg, M + D			przecierania, zmywania, maszynowa P M + D
Ściany , gabloty, odbojnice - pomieszczenia technologiczne	3 x w tyg	1 x w tyg	1 x w tyg	przecierania, zmywania, M + D
- śluzy	1 x dziennie	1 x w tyg	1 x w tyg	
- część socjalna – korytarz		2 x w mies		
- część socjalna - pokoje		1 x w roku		
- glazura	1 x dziennie	1 x dziennie	1 x dziennie	maszynowa P M + D
kaloryfery	1 x dziennie	2 x w tyg	3 x w tyg	przecierania, zmywania, M + D
Myjnia i suszarnia wózków	1 x dziennie			Przecierania, zmywania, maszynowa P + Ch, M + D
Dźwig czysty			1 x dziennie	Przecierania, zmywania, maszynowa P M + D
Szatnia		1 x w tyg , M		Przecierania, zmywania, maszynowa P M + D
- szafki bhp, podłogi, ściany		1 x w miesiącu M + D i według potrzeb		

Archiwum		3 x w tyg		Przecierania, zmywania, maszynowa P M + D
Okna	2 x w mies wewnątrz M + D	1 x w mies wewnątrz M + D	2 x w mies wewnątrz M + D	Przecierania, zmywania, M + D
	2 x w roku na zewnątrz, M	2 x w roku na zewnątrz, M	2 x w roku na zewnątrz, M	
Kratki wentylacyjne	2 x w mies	2 x w mies	2 x w mies	Przecierania M + D
Promienniki i odbłyśniki lamp bakteriobójczych	1 x w mies	1 x w mies		Przecierania M + D
Magazyny: gospodarczy, artykułów jednorazowego użytku, składzik porządkowy	1 x w mies		1 x na 2 mies	Przecierania, zmywania, maszynowa P M + D
Klosze lamp (osłona świetlówek)	2 x w roku	2 x w roku	2 x w roku	Przecierania, maszynowa P M + D
Gruntowne czyszczenie podłóg (usuwanie starych powłok akrylowych i nakładanie nowych)	2 x w roku	2 x w roku	2 x w roku	Przecierania, zmywania, maszynowa
Transport brudnej bielizny, ubrań ochronnych, obrusów itp.	1 x dziennie			
Transport odpadów	1 x dziennie			

Mycie i dezynfekcja wózków transportowych Bieżące prowadzenie dokumentacji	Po każdym transporcie			
W przypadku korzystania z będącego na wyposażeniu CS wysokociśnieniowego urządzenia HD 650 PLUS firmy Karcher wymagane jest stosowanie alkalicznego środka czyszczącego RM 81 ASF.				

**ZAKRES CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH
W CENTRALI ŁÓŻKOWEJ**

POWIERZCHNIA- WYPOSAŻENIE	JAK	CZYM	KIEDY					
			2xdziennie	1xdziennie	2x w tyg.	1x w tyg.	1x w mies.	1x na kw.
Podłoga	Mycie i dezynfekcja i	Preparat do mycia i dezynfekcji	+ i według. potrzeb					
Blaty i wózki platformowe do składowania bielizny i pościeli	Mycie i dezynfekcja po zakończonej pracy	Preparat do mycia i dezynfekcji		+ i według. potrzeb				
Umywalki, baterie, kabiny prysznicowe, glazura wokół umywalk i w natrysku.	Mycie i dezynfekcja i	Preparat do mycia i dezynfekcji	+ i według. potrzeb					
Ściany lustra półki pod lustrami	Mycie i dezynfekcja i	Preparat do mycia i dezynfekcji		+ według. potrzeb				
Sedesy, deski sedesowe,	Mycie i dezynfekcja	Preparat do mycia i dezynfekcji	+ i według potrzeb					
Stelaże, wiadra na odpady medyczne	Opróżnianie, mycie dezynfekcja, wymiana worka	Preparat do mycia preparat do dezynfekcji	+ i według potrzeb					
Dozowniki i podajniki	Dezynfekcja Mycie	Preparat do dezynfekcji przed każdym uzupełnieniem	+ i według potrzeb					
Obudowa lamp przyściennych i sufitowych	Przecieranie/ mycie	Detergent			+			
Kratki wentylacyjne	Mycie i dezynfekcja	Preparat do mycia i dezynfekcji					+	

Meble (szafki do przechowywania pr. dezynfekcyjnych, czystościowych, myjących), półki na sprzęt po dezynfekcji, regały w magazynie bielizny	Wycieranie na mokro i dezynfekcja	Preparat do mycia i dezynfekcji		+				
Okna	Mycie wewnętrzne ram i szyb żaluzji i rolet	Detergent					+	
	Mycie zewnętrzne ram i szyb	Detergent						2 x w roku
Parapety	Mycie	detergent	+					
Grzejniki	mycie	detergent			+			
Drzwi (kratka, futryna) i okolica dotykowa, taśmy p/ przeciągowe, plastikowe kurtyny pasmowe	Mycie	Preparat do mycia		+				
Kosze na odpady	Opróżnianie, dezynfekcja, mycie	Preparat do dezynfekcji i mycia		+				
Winda brudna(drzwi z zewnątrz i wewnątrz, ściany, podłoga, usuwanie grafitii, itp.)	Mycie i dezynfekcja	Preparat do dezynfekcji i mycia Zalecany preparat według potrzeb.		+				
Komory dezynfekcyjne	Mycie Przed rozpoczęciem pracy i zawsze po awarii.	Detergent		+	według. potrzeb			
Wózki transportowe (na odpady, na zwłoki i inne)	Dezynfekcja i mycie	Preparat do dezynfekcji i mycia	1 x dziennie i według potrzeb; wózki na odpady po zakończeniu transportowania odpadów i zawsze w przypadku zanieczyszczenia materiałem biologicznym wózki na zwłoki po każdym transporcie i zawsze w przypadku zanieczyszczenia materiałem biologicznym					

Miejscowe zanieczyszczenia materiałem biologicznym	Dezynfekcja i mycie	Preparat do dezynfekcji z pełnym spektrum.	Zebrać materiał biologiczny za pomocą ligniny lub rękawiczki jednorazowej. Wyrzucić do kosza na odpady medyczne zakaźne. Powierzchnie zdezynfekować preparatem o spektrum B,V,G,Tbc. Po czasie działanie preparatu tj. (ZGODNIE Z ZALECENIAMI PRODUCENTA) umyć powierzchnię preparatem myjąco-dezynfekującym.
<u>Rolety/przesłony</u> pomiędzy śluzami w Centrali Łóżkowej	Mycie i dezynfekcja	Preparat myjąco-dezynfekujący przeznaczony do tworzyw sztucznych plastików	1x dziennie

24.10.– Załącznik nr 4

ZAKRES CZYNNOŚCI – Strefa III czystości

STREFA III – czystości zmiennej

W pomieszczeniach należących do **strefy III utrzymanie czystości obejmuje:**

- wykonanie czynności ujętych w poniższej tabeli z uwzględnieniem podanej częstotliwości oraz zawsze dodatkowo w razie potrzeby
- w każdym przypadku zanieczyszczenia lub podejrzenia skażenia krwią lub innymi płynami ustrojowymi należy przeprowadzić dezynfekcję miejsca skażonego zgodnie z obowiązującą procedurą w MSzS
- preparaty do mycia i dezynfekcji używać zgodnie z ich przeznaczeniem co do obszaru stosowania stężenia i czasu działania
- preparaty do mycia i dezynfekcji muszą być zaakceptowane przez Zamawiającego
- karty charakterystyki produktów oraz ulotki informacyjne muszą być dostępne dla pracowników oraz przekazane do zespołu kontroli zakażeń

Powierzchnia /wyposażenie	Czynność	Preparat	Minimalna częstotliwość
podłogi i cokoły przypodłogowe	Mycie Mycie z odsuwaniem łóżek i szafek	Detergent Preparat dezynfekujący, dopuszcza się preparat myjąco-dezynfekujący	2 x dziennie 1x dziennie
podłogi cokoły przypodłogowe	Renowacja, polerowanie, uzupełnianie polimeru	akryl	1 x na cztery tygodnie i w razie potrzeby
podłogi cokoły przypodłogowe	Gruntowne: zdejmowanie starych powłok doczyszczanie tarketu nakładanie polimerów	Striper polimer	1 x na dwa lata i w razie potrzeby
Ściany (w gabinetach zabiegowych)	Mycie i dezynfekcja	Detergent Preparat dezynfekujący, dopuszcza się preparat myjąco-dezynfekujący	1 x tydz
zewnątrzne powierzchnie łóżek, mebli, leżanki , fotele zabiegowe	Mycie/dezynfekcja dezynfekcja odsuvanie od ścian mebli	Preparat dezynfekujący, dopuszcza się preparat myjąco- dezynfekujący Chusteczki dezynfekcyjne	2 x dziennie po każdym pacjencie 1 x w tygodniu
szafki, krzesła, fotele, wózki, drabinki	odsuvanie od ścian mebli typu regał		1xmiesiącu
sprzęt rehabilitacyjny	Mycie/dezynfekcja	Preparat myjąco dezynfekujący	2 x dziennie i po każdym użyciu
łóżka	dezynfekcja	Preparat do dezynfekcji, po określonym czasie umycie zdezynfekowanych ram łóżka czystą wodą	po wypisie, zgonie pacjenta i w razie potrzeby

sprzęt medyczny, stojaki, wieszaki, stoliki zabiegowe i tp.	Mycie/dezynfekcja	Preparat myjąco dezynfekujący	Między zabiegami i na zakończenie pracy
brudna bielizna pościelowa	Zdjęcie, przekazanie do prania	Postępowanie zgodne z instrukcją obowiązującą w W.S.S	na bieżąco i po wypisie, zgonie pacjenta
lodówka na żywność	Mycie rozmrażanie	Detergent	1 x mc w uzgodnieniu z użytkownikiem
Klawiatury i myszki komputerowe, słuchawki telefoniczne	Mycie/dezynfekcja	Preparat myjąco dezynfekujący	1 x dziennie i w razie potrzeby
komputery, drukarki, monitory, telefony telewizory słuchawki telewizyjne, ploty	Przecieranie ściereczką nasączoną odpowiednim preparatem do czyszczenia	Preparat antystatyczny	1 x dziennie i w razie potrzeby
uchwyty, poręcze, klamki, włączniki i inne powierzchnie w izolatkach	mycie/dezynfekcja dezynfekcja	Preparat myjąco dezynfekujący	2 x dziennie i w razie potrzeby 3xdziennie
Grzejniki /regulatory temperatury	Mycie/dezynfekcja	Preparat myjąco dezynfekujący	1 x w tygodniu i w razie potrzeby
kratki wentylacyjne	mycie	Detergent	1 x w tygodniu i w razie potrzeby
Lampy oświetleniowe sufitowe	Mycie/dezynfekcja (zdejmowanie i montaż)	Preparat myjąco dezynfekujący	1 x miesiącu
Lampy oświetleniowe ścienne	Mycie/dezynfekcja (zdejmowanie i montaż)	Preparat myjąco dezynfekujący	1 x tydzień
lampy bakteriobójcze -	powierzchnie zewnętrzne lakierowane i z tworzyw sztucznych	Obudowa -przecieranie Chusteczkami dezynfekującymi bezalkoholowymi przecierać suchą szmatką	1x dziennie
	części metalowe		
	Promienniki – zgodnie instrukcją producenta /	Przecieranie miękką ściereczką nawilżoną preparatem alkoholowym. Dopuszczamy preparat na bazie skażonego etanolu <u>Promienników nie wolno dotykać gołymi rękami</u>	1 x w tygodniu i w razie potrzeby
	Filtry wewnętrzne	Pranie	1x miesiącu
Dozowniki na mydło, płyn dezynfekcyjny i podajniki na ręczniki papierowe	mycie/dezynfekcja Mycie rozmontowanych dozowników i podajników	Preparat dezynfekujący, dopuszcza się preparat myjąco- dezynfekujący	2 x dziennie i w razie potrzeby po każdym opróżnieniu, , nie

			rzadziej niż 1 x tygodniu
umywalki, zlewy, baterie kranowe, lustra i glazura	przecieranie	Detergent, dopuszcza się preparat myjąco-dezynfekujący, do zlewów stali nierdzewnej wymagany jest preparat myjąco-konserwujący	1 x dziennie i w razie potrzeby
stelaże, wózki na bieliznę	mycie i dezynfekcja	Preparat myjąco-dezynfekujący	2 x dziennie i po każdym opróżnieniu
kosze na odpady	mycie i dezynfekcja	Preparat myjąco-dezynfekujący	po każdym opróżnieniu
Okna	Zewnętrzne mycie ram okiennych i szyb	Detergent	1 x w roku i w razie potrzeby
	wewnętrzne mycie ram i szyb	Detergent	každorazowo w razie zabrudzenia
Żaluzje, rolety, vertikale	przecieranie	detergent	1 x tydz
rolety, vertikale	pranie	detergent	1 x rok
przedmioty wiszące na ścianach:	Mycie/dezynfekcja	Preparat myjąco-dezynfekujący	1 x w tygodniu i w razie potrzeby
parapety, drzwi, futryny	Mycie/dezynfekcja	Preparat myjąco-dezynfekujący	1 x dziennie i w razie potrzeby
Powierzchnie w izolatkach: (klamki, uchwyty, wyłączniki światła itp.)	dezynfekcja	Preparat do dezynfekcji	3 x dziennie
przyciski dzwonków sygnalizacyjnych dla chorych w izolatkach	dezynfekcja	Preparat myjąco-dezynfekujący	3 x dziennie
miski do mycia pacjentów	Dezynfekcja i mycie. Po wysuszeniu przechowywać odwrócone do góry dnem	Preparat dezynfekujący, dopuszcza się preparat myjąco-dezynfekujący	Po każdym użyciu
Miski nerkowate Preparat do dezynfekcji	Opróżnienie, dezynfekcja, mycie	t Preparat dezynfekujący, dopuszcza się preparat myjąco-dezynfekujący	Po każdym użyciu
kaczki, baseny, nocniki	Odbieranie od pacjenta, opróżnienie, płukanie i dezynfekowanie w myjni dezynfektorze w razie awarii myjni : mycie i dezynfekcja po	Preparat do dezynfekcji	Po każdym użyciu

	dezynfekcji płukanie czystą wodą, przechowywanie w stanie suchym		
sztućce będące własnością pacjenta	Mycie	Detergent	Po każdym użyciu
szafy na czystą bieliznę	(wewnątrz) przecieranie	Preparat myjąco dezynfekujący	1 x na tydzień
Czysta bielizna	Segregacja,	ułożenie na półki	1 x dziennie
pozostałe /wyżej nie wymienione/ przedmioty będące na wyposażeniu danego pomieszczenia	Mycie/dezynfekcja w zależności od zagrożenia	Preparat myjąco dezynfekujący	W zależności od ryzyka kontaminacji i zaleceń Zamawiającego
Usuwanie plakatów, ulotek, reklam, graffiti, gum do żucia, pozostałości po klejach, taśmach itp.			Na bieżąco

ZAKRES CZYNNOŚCI – strefa IV czystości

W pomieszczeniach należących do **strefy IV** wymagana jest **systematyczna dezynfekcja wysokiego stopnia**

- utrzymanie czystości obejmuje wykonanie czynności ujętych w poniższej tabeli z uwzględnieniem podanej częstotliwości oraz dodatkowo w razie zaistniałej potrzeby.
- w każdym przypadku zanieczyszczenia lub podejrzenia skażenia krwią lub innymi płynami ustrojowymi należy postępować zgodnie z instrukcją obowiązującą w MSzS
- w sanitariatach należy prowadzić i dokumentować monitorowanie czystości-częstotliwość w zależności od ilości użytkowników (w sanitariatach ogólnodostępnych stan czystości należy sprawdzać co godzina)
- należy używać preparatów zaakceptowanych przez Zamawiającego

<i>Powierzchnia /wyposażenie</i>	<i>Czynność</i>	<i>Preparat</i>	<i>Minimalna częstotliwość</i>
podłogi i cokoły przypodłogowe	Mycie i dezynfekcja	Preparat myjąco dezynfekujący	2 x dziennie i w razie potrzeby
podłogi i cokoły przypodłogowe	Regeneracja (uzupełnianie akryli)		Odpowiedni akryl 1 x na cztery tygodnie i w razie potrzeby
podłogi i cokoły przypodłogowe	Gruntowne zdejmowanie starych powłok doczyszczanie tarketu nakładanie polimerów	Striper polimer	1x na dwa lata i w razie potrzeby
Posadzki w brudownikach i pomieszczeniach składowania odpadów	Mycie z dezynfekcją	Preparat myjąco dezynfekujący ze spektrum stosownym do zagrożenia	Zawsze po opróżnieniu pomieszczenia , na koniec dnia pracy i w razie potrzeby
umywalka, sedesy i pisuary, baterie kranowe, lustra i glazura, kabiny prysznicowe	przecieranie	Detergent, dopuszcza się preparat myjąco-dezynfekujący, odkamieniacz	3 x dziennie i w razie potrzeby
podajniki na ręczniki jednorazowe i mydło	Przecieranie rozmontowanie i mycie,	Detergent, dopuszcza się preparat myjąco-dezynfekujący	☐☐ 1 x dziennie po każdorazowym opróżnieniu,
Grzejniki /regulatory temperatury	Mycie/dezynfekcja	Preparat myjąco dezynfekujący	1 x w tygodniu i w razie potrzeby
kratki wentylacyjne	mycie	detergent	1 x w tygodniu i w razie potrzeby
Lampy oświetleniowe	mycie (zdejmowanie i	detergent	2 x w roku

sufitowe	zakładanie)		
Lampy oświetleniowe ściennie	Mycie z zewnątrz	detergent	1 x w tygodniu i w razie potrzeby
Lampy oświetleniowe ściennie	Mycie (zdejmowanie i zakładanie)	detergent	2 x w roku
lampy bakteriobójcze -	powierzchnie zewnętrzne lakierowane i z tworzyw sztucznych	Obudowa -przecieranie chusteczkami dezynfekującymi bezalkoholowymi przecierać suchą szmatką	1xdziennie
	części metalowe		
	Promienniki – zgodnie instrukcją producenta /	Przecieranie miękką ściereczką nawilżoną preparatem alkoholowym. Dopuszczamy preparat na bazie skażonego etanolu <u>Promienników nie wolno dotykać gołymi rękami</u>	1 x w tygodniu i w razie potrzeby
	Filtry wewnętrzne	Pranie	1x miesiącu
Dozowniki na mydło, płyn dezynfekcyjny i podajniki na ręczniki papierowe	-mycie/dezynfekcja - Mycie rozmontowanych dozowników i podajników	Preparat myjąco dezynfekujący Preparat myjąco dezynfekujący	-2 x dziennie i w razie potrzeby -po każdym opróżnieniu , nie rzadziej niż 1 x miesiąc
stelaże, wózki na bieliznę	mycie i dezynfekcja	Preparat myjąco dezynfekujący	2 x dziennie i po każdym opróżnieniu
kosze na odpady	mycie i dezynfekcja	Preparat myjąco dezynfekujący	po każdym opróżnieniu
okna	Zewnętrzne i wewnętrzne mycie ram okiennych i szyb, parapetów	detergent detergent	1 x w roku i w razie potrzeby
	wewnętrzne mycie szyb		1 x w miesiącu i w razie zabrudzenia
Żaluzje,	mycie	detergent	1 x w miesiącu
Vertikale, rolety	pranie	detergent	1 x w roku
przedmioty wiszące na ścianach	Mycie/dezynfekcja	Preparat myjąco dezynfekujący	1 x w tygodniu i w razie potrzeby
Ściany, odbojnice	Mycie/dezynfekcja	Preparat myjąco dezynfekujący	1 x w tygodniu
parapety, drzwi, futryny	Mycie/dezynfekcja	Preparat myjąco dezynfekujący	1x dziennie i w razie potrzeby
powierzchnie dotykowe (klamki, uchwyty,	dezynfekcja	Preparat do dezynfekcji	W zależności od zagrożenia

wyłączniki światła itp.)			skażenia- nie rzadziej niż 2 x dziennie
miski do mycia pacjentów	dezynfekcja	Preparat do dezynfekcji	Po każdym użyciu
Miski nerkowate	Opróżnienie i dezynfekcja	Preparat do dezynfekcji	Po każdym użyciu
kaczki, baseny, nocniki	opróżnienie, płukanie i dezynfekowanie w myjni dezynfektorze w razie awarii myjni : mycie i dezynfekcja po dezynfekcji płukanie czystą wodą, przechowywanie w stanie suchym	Preparat do mycia i dezynfekcji	Po każdym użyciu
pozostałe /wyżej nie wymienione/ przedmioty będące na wyposażeniu danego pomieszczenia	Mycie/dezynfekcja	Preparat myjąco dezynfekcyjny uwzględniający rodzaj zagrożenia	W zależności od ryzyka kontaminacji i zaleceń Zamawiającego
Usuwanie plakatów, ulotek, reklam, graffiti, gum do żucia, pozostałości po klejach, taśmach itp.			Na bieżąco
Systematyczny monitoring stanu czystości z usuwaniem bieżących zanieczyszczeń i uzupełnianiem materiałów eksploatacyjnych	Mycie/dezynfekcja + uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych	Preparat do mycia i dezynfekcji	Co 1-2 godziny

W przypadku sanitariatów 2 x mies należy przeprowadzić gruntowne sprzątanie - z myciem i dezynfekcją wszystkich powierzchni (w tym doczyszczanie fug), usuwaniem kamienia, osadów, itp.

ZAKRES CZYNNOŚCI – część pozamedyczna szpitala**POMIESZCZENIA ADMINISTRACYJNO – TECHNICZNE**

W ramach utrzymania porządku w pomieszczeniach administracyjno –technicznych pielęgnacji podlegają rośliny zielone wewnątrz budynku znajdujące się w miejscach publicznych tj.: na holach, korytarzach, w gabinetach dyrekcji szpitala, Auli, salach konferencyjnych, salach dydaktycznych.

Lp.	Zadanie	Częstotliwość	Czym
1.	odkurzanie wykładzin dywanowych	codziennie	Odkurzacze
2.	pranie wykładzin dywanowych	1 x w roku oraz w razie potrzeb zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego	Odkurzacze wodny
3.	zamiatanie i mycie powierzchni schodów i podłóg klatek schodowych	Codziennie 1 x dz i w razie potrzeby	detergent
4.	mycie podłóg z gresu/terakoty, lastryko	Codziennie 1 x dziennie i w razie potrzeby	detergent
5.	mycie podłóg z tarkettu	Codziennie 1 x dziennie i w razie potrzeby	detergent
6.	gruntowne czyszczenie podłóg z tarkettu - zdejmowanie starej i nakładanie nowej powłoki zabezpieczającej	1 x na dwa lata oraz w razie potrzeb zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego np. po malowaniu, remoncie itp.	Zdejmowanie powłoki-striper Nakładanie nowej powłoki - polimer
7.	podłogi i cokoły przypodłogowe	Regeneracja (uzupełnianie akryli)	Odpowiedni akryl 1 x na cztery tygodnie i w razie potrzeby
8.	opróżnianie i dezynfekcja koszy oraz wymiana wkładów foliowych	Codziennie 1 x dziennie i w razie potrzeby	Preparat myjąco-dezynfekujący
9.	przecieranie na wilgotno zewnętrznych poziomych i pionowych powierzchni wszystkich mebli, sprzętów itp. Biurowych; komputerów	Codziennie 1 x dziennie i w razie potrzeby	Meble- preparat pielęgnujący Komputery – preparat antystatyczny
10.	mycie szafek odzieżowych bhp (zewnątrzne powierzchnie oraz wewnętrzne na zlecenie Zamawiającego)	1 x miesiącu	detergent
11.	wycieranie i odtłuszczanie słuchawek telefonicznych	1 x w tygodniu	detergent
12.	wycieranie na wilgotno parapetów, poręczy, krawędzi, kątów i innych	1 x w tygodniu	detergent

	trudno dostępnych miejsc		
13.	przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni szaf	1 x w miesiącu	detergent
14.	przecieranie na wilgotno, mycie drzwi wewnętrznych wraz z usuwaniem kurzu z rantów górnych, mycie drzwi wewnętrznych przeszklonych, mycie futryn oraz klamek	1 x w tygodniu	detergent
15.	odkurzanie mebli tapicerowanych	1 x na 2 tygodnie	Odkurzacz wodny
16.	mycie kaloryferów i krat wentylacyjnych	1 x w miesiącu	detergent
17.	przecieranie włączników elektrycznych, przełączników, gniazdek	1 x w miesiącu	detergent
18.	usuwanie kurzu z listew przypodłogowych, listew ochronnych na ścianach, listew maskujących kable i różnego rodzaju przewody	1 x w miesiącu	detergent
19.	usuwanie pajęczyn	według potrzeb	
20.	mycie lamperii	2 x w roku oraz w razie potrzeb zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego	detergent
21.	usuwanie miejscowych plam na wykładzinach dywanowych	według potrzeb	odplamiacz
22.	mycie okien zespolonych i nie zespolonych, jednostronnie i dwustronnie oraz karniszy, żaluzji poziomych i rolet wraz z myciem ram i ościeżnic (strona zewnętrzna i wewnętrzna),	1 x w roku i w razie potrzeby	detergent
23.	mycie witraży w kaplicy	1 x kwartał	detergent
24.	zdejmowanie firan do prania i upinanie po wypraniu	2 x w roku	
25.	mycie wszystkich urządzeń sanitarnych i socjalnych (armatura, biała armatura, deski sedesowe, zlewozmywaki, kabiny prysznicowe)	codziennie	detergent
26.	mycie ścian w pomieszczeniach socjalnych i sanitarnych pokrytych płytkami ceramicznymi	1 x w tygodniu oraz w razie potrzeb	detergent
27.	mycie luster, mycie półek przy lustrach, mydelniczek, szczotek do muszli klozetowych, pojemników na szczotki, pojemników na materiały higieniczne i innego drobnego sprzętu przynależnego do sprzątanego sanitariatu	codziennie	detergent

28.	uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (papierów toaletowych, ręczników papierowych, mydła w płynie, odświeżaczy powietrza)	Według potrzeb, Nie dopuszcza się dolewania mydła, dozownik przed napełnieniem – każdorazowo należy umyć i zdezynfekować	detergent
29.	Mycie i odmrażanie lodówek – jeżeli są	1 x na kwartał	detergent
30.	mycie kuchenek mikrofalowych	1 x na 2 tygodnie	Odpowiedni preparat
31.	utrzymanie w czystości elementów systemu telewizji szpitalnej	1 x w tygodniu oraz w razie potrzeb	detergent
32.	utrzymanie w czystości gaśnic i sprzętu ppo., gablot i elementów informacji wizualnej, elementów wyposażenia i dekoracji zawieszonych na ścianach i sufitach	1 x na miesiąc oraz w razie potrzeb	detergent
33.	mycie elementów oświetleniowych (osłony, obudowy, kasetony, lamp ściennych i stojących)	1 x na rok oraz w razie potrzeb	detergent
34.	Generalne sprzątnie – mycie i dezynfekcja wszystkich powierzchni, łącznie z odsuwaniem mebli przy gruntownym czyszczeniu podłóg	1 x na rok	detergent
35.	sprzątanie po malowaniu, wszelkich pracach remontowych, awariach	w razie potrzeb zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego	detergent
36.	Pranie mebli tapicerowanych	1 x na rok	detergent
37.	Bieżące zgłaszanie zauważonych zdarzeń, awarii, uszkodzeń, włamań, kradzieży itp. do swoich przełożonych, lub bezpośrednio pod numery dyżurnych konserwatorów	niezwłocznie	
38.	Usuwanie plakatów, ulotek, reklam, graffiti, gum do żucia, pozostałości po klejach, taśmach itp.	Na bieżąco	
39.	Sprzątanie poddaszy budynków niskich, usuwanie zanieczyszczeń (gniazd ptaków, pajęczyn, śmieci itp.)	1 x na 4 lata	
40.	Podlewanie roślin	1x w tygodniu	
41.	Pielęgnacja roślin w tym nawożenie ,ochrona przed szkodnikami i chorobami.	Według potrzeb	

Uwaga! Określenie „w razie potrzeb” oznacza: potrzebę wykonania określonych czynności wywołaną nagłym zanieczyszczeniem przez personel lub pacjentów szpitala .

Dezynfekcja w razie skażenia materiałem biologicznym.

Zakres czynności w klatkach schodowych, holach, korytarzach :

Czynności wykonywane 1 x na dwa lata i w razie potrzeb: :

- gruntowne czyszczenie podłóg tarketowych ze zdejmowaniem starego i nakładaniem nowego polimeru

Czynności wykonywane 1 x w roku i w razie potrzeby:

- krystalizacja podłóg z kamienia (hol główny - parter, hol I piętro, poczekalnia Izby Przyjęć)
- mycie osłon lamp i kasetonów oświetleniowych sufitowych (zdejmowanie i zakładanie)
- mycie/ przecieranie/odkurzanie paneli sufitowych (podwieszanych)
- pranie elementów tapicerowanych mebli
- mycie okien zewnętrzne i wewnętrzne (z myciem parapetów, ram okiennych, szyb, karniszy itp.)

Czynności wykonywane 1 x kwartał i w razie potrzeb: :

- mycie elementów informacji wizualnej ściiennej, podwieszanej, kasetonowej;
- mycie gablot i tablic
- mycie krzeseł, siedzisk
- mycie kaloryferów i osłon
- usuwanie pajęczyn
- mycie ścian z kamienia (hole parter i I piętro) z usuwaniem wszystkich zanieczyszczeń (pozostałości kleju, graffiti, guma do żucia itp.)

Czynności wykonywane 1 x w mies i w razie potrzeb::

- regeneracja/polerowanie z użyciem środka na bazie polimeru podłóg tarketowych;
- mycie ścian, rolet w szatni;
- mycie osłon lamp oświetleniowych ściennych
- mycie kratki wentylacyjnych
- mycie szyb okiennych i parapetów wewnątrz
- mycie gablot i obudowy sprzętu ppoż
- mycie kamer monitoringu, innych elementów zawieszonych na ścianie i suficie (zegary, gablot z obuwiem jednorazowym itp.)

Czynności wykonywane 1 x tyg i w razie potrzeb:

- mycie odbojnic
- przełączniki elektryczne , gniazdka
- mycie drzwi, futryn drewnianych, aluminiowych itp.
- mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych
- podlewanie
- usuwanie gum do żucia ze wszystkich powierzchni

Czynności wykonywane 1 x dziennie i w razie potrzeby:

- mycie podłóg bieżące
- mycie i dezynfekcja koszy i wkładów
- mycie i dezynfekcja poręczy i przeszklenia schodów
- odkurzanie, mycie schodów
- mycie i dezynfekcja klamek i innych powierzchni dotykowych, w tym przyciski do wind,
- utrzymanie w czystości systemu TV szpitalnej (preparat antystatyczny),
- mycie i dezynfekcja materacy przy Poradni Chirurgii Dziecięcej

mycie szyb we wszystkich drzwiach, w ścianach i przegrodach przeszklonych, we wszystkich drzwiach wejściowych do szpitala.

Czynności wykonywane według potrzeb :

Usuwanie plakatów, ulotek, reklam, graffiti, gum do żucia, pozostałości po klejach, taśmach itp.

sprzątanie po malowaniu, wszelkich pracach remontowych, awariach- w razie potrzeb, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego

zgłaszanie zauważonych zdarzeń, awarii, uszkodzeń, włamań, kradzieży itp - na bieżąco

systematyczny monitoring stanu czystości (co 1 godzina) z usuwaniem bieżących zanieczyszczeń i śmieci

pielęgnacja roślin wraz z nawożeniem i ochroną przed chorobami i szkodnikami

Zakres czynności porządkowych i czystościowych dla wind.

mycie i dezynfekcja wind ogólnodostępnych i służbowych	1 x dziennie - po godz. 19.00 i zawsze w przypadku zanieczyszczenia
mycie i dezynfekcja wind: ratowniczych, brudnych i czystych .	2 x dziennie - do godz. 7.00 i między godz. 15-16 i zawsze w przypadku zanieczyszczenia . W przypadku windy brudnej - po każdym transporcie zwłok

Czynności porządkowe i czystościowe obejmują mycie i dezynfekcję wszystkich powierzchni i elementów, w tym:

- ściany, odbojnice
- poręcze
- lustra
- panel sterujący
- osłona sufitu i kasetony oświetleniowe
- podłoga,
- progi z usuwaniem zanieczyszczeń
- drzwi i futryny zewnętrzne i wewnętrzne,
- klatki wentylacyjne
- usuwanie gum do żucia i graffiti, pozostałości kleju, ulotek, reklam

W utrzymaniu czystości w windach należy uwzględnić środki do pielęgnacji powierzchni ze stali nierdzewnej oraz preparaty do usuwania innych specyficznych zabrudzeń (guma, graffiti, itp.).

**Zakres czynności wykonywanych w łazienkach, toaletach, składzikach
porządkowych części pozamedycznej:**

POWIERZCHNIA- WYPOSAŻENIE	JAK	KIEDY
Podłoga	Mycie i dezynfekcja	2 x dziennie i według. potrzeb
Podłoga	Czyszczenie maszynowe	1 x w miesiącu
Umywalki wraz z podstawą umywalek, baterie, kabiny prysznicowe, uchwyty dla niepełnosprawnych glazura wokół umywalek.	Mycie i dezynfekcja	2 x dziennie i według. potrzeb
Syfony, prysznice(baterie, słuchawki, węże)`	Mycie i dezynfekcja	1 x dziennie i według potrzeb
Ściany, lustra, półki pod lustrami	Mycie i dezynfekcja i	1 x dziennie i według. potrzeb
Sedesy, deski sedesowe, wanny, pisuary, bidety	Mycie i dezynfekcja	2 x dziennie i według. potrzeb
Stelaże, pojemniki na odpady	Opróżnianie, mycie dezynfekcja, wymiana worka	1 x dziennie i według. potrzeb
Dozowniki i podajniki	Dezynfekcja Mycie z zewnątrz	2 x dziennie i według potrzeb
Dozowniki i podajniki	Dezynfekcja Mycie wewnątrz	zawsze przed napełnieniem (zgodnym z procedurą)
Obudowa lamp przyściennych	Przecieranie/ mycie	1 x w tygodniu
Obudowa lamp sufitowych	Przecieranie/mycie	1 x w roku
Kratki wentylacyjne	Mycie i dezynfekcja	1 x w miesiącu
Mebłe(szafki, półki, wieszaki itp.)	Wycieranie na mokro i dezynfekcja	1 x w miesiącu
Okna	Mycie wewnętrzne szyb	1 x w miesiącu i w razie zabrudzenia
	Mycie zewnętrzne ram i szyb, futryn parapetów itp	2 x w roku

Parapety wewnętrzne	Mycie	1 x dziennie
Grzejniki	mycie	1 x miesiącu i w razie potrzeby
Drzwi (kratka, futryna, klamka i okolica dotykowa)	Mycie	1 x dziennie i według. potrzeb
Miejscowe zanieczyszczenia materiałem biologicznym	Dezynfekcja i mycie	Zawsze w razie potrzeby

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia częstotliwości wykonywania w/w usług w zależności od bieżących potrzeb szpitala.

W utrzymaniu czystości w sanitariatach części pozamedycznej należy uwzględnić:

1. Stałe wyposażenie sanitariatów w środki zapachowe.

Gruntowne sprzątanie - 2 x w miesiącu, z doczyszczaniem wszystkich powierzchni i wyposażenia , usuwaniem kamienia i osadów itp.

Zamawiający zastrzega konieczność systematycznego monitoringu stanu sanitarno – higienicznego toalet (co 1 godzina) i bieżącego eliminowania ewentualnych zabrudzeń i braków w materiałach eksploatacyjnych.

24.16.– Załącznik nr 7

Zakres czynności i obowiązków Wykonawcy w ramach świadczenia usługi utrzymania porządku i czystości terenów zewnętrznych oraz pielęgnacji roślinności.

TERENY ZEWNĘTRZNE - (część pozamedyczna)
**UTRZYMANIE PORZĄDKU I CZYSTOŚCI TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH
ORAZ PIELĘGNACJA ROŚLINNOŚCI**

Tereny zewnętrzne obejmują: drogi wewnętrzne, place i inne powierzchnie utwardzone, chodniki i drogi ogrodowe, trawniki, kwietniki - w tym kwietniki urządzone na czerpniach powietrza, żywopłoty, obszary zielone urządzone w patiach, lądowisko śmigłowców, drogi dojazdowe i podjazdy do Izby Przyjęć i SOR, w tym wjazdu na tzw. „ślimak”, drogi dojazdowe i podjazdy do Oddziału Pulmonologicznego, wszystkie schody zewnętrzne, rampy i zjazdy towarowe, wszystkie pochylnie zewnętrzne w tym zadaszoną pochylnię przed wejściem głównym do szpitala, a także drobne elementy architektury ogrodowej jak kosze, ławki, kasetony z informacją wizualną (na całym terenie szpitala), itd.

L.p.	Zadanie	Częstotliwość
1.	Całoroczne utrzymanie w należyтым stanie trawników tj.: koszenie, zebranie i wywóz skoszonej trawy (wywóz na miejsce wskazane przez zamawiającego na terenie M.Sz.S.), z uwzględnieniem pięcio-metrowego pasa terenu od strony południowej i zachodniej wzdłuż ogrodzenia szpitala. nawożenie, napowietrzanie - aeracja, grabienie liści z trawników i pozostałości roślinnych, zbieranie suchych gałęzi i kamieni, itp. usuwanie nieczystości (trawnik powinien zawsze wyglądać na zadbane)	w sezonie od wiosny do jesieni - nie rzadziej niż 2 x w miesiącu lub według potrzeb zależnych od warunków pogodowych; w sezonie od wiosny do jesieni - min. 4 x w roku i według potrzeb zależnych od warunków pogodowych i stanu trawników; na bieżąco na bieżąco
2.	Ochrona i pielęgnacja roślinności (na zewnątrz i wewnątrz) - przy wykorzystaniu właściwych środków chwastobójczych lub odpowiednich środków ochrony roślin przed chorobami, szkodnikami itp.	według potrzeb
3.	nawożenie roślin (na zewnątrz i wewnątrz) – krzewów, iglaków, roślin ozdobnych, rosnących samodzielnie lub w zorganizowanych skupinach, na kwietnikach, klombach, w skrzyniach, gazonach, donicach, pojemnikach itp.	w sezonie od wiosny do jesieni - min. 4 x w roku i według potrzeb zależnych od warunków pogodowych i stanu roślin i ich indywidualnych wymagań
4.	Podlewanie roślin – krzewów, iglaków, roślin ozdobnych, rosnących samodzielnie lub w skupinach, na kwietnikach, klombach, w skrzyniach, gazonach, donicach, pojemnikach itp.	min. 1 x w tygodniu, jednak częstotliwość może ulec zmianie zależnie od warunków pogodowych i stanu roślin
5.	Cięcie żywopłotów oraz wywóz gałęzi i sprzątanie po cięciu	w zależności od gatunku krzewów i według potrzeb
6.	Odtwarzanie trawników zniszczonych na skutek awarii, warunków pogodowych, zniszczonych przez zwierzęta lub w wyniku działania osób	według potrzeb

	trzecich czy innych nieprzewidzianych zdarzeń	
7.	Sezonowa dekoracja tj.: nasadzania i pielęgnacja roślin tarasowo-balkonowych, w skrzynkach na parapecie przed wejściem głównym (przewidywana ilość to ok. 40 mb)	należy posadzić rośliny zapewniające dekorację od wiosny aż do końca jesieni (nasadzenia należy wykonać do 01 czerwca)
8.	Sezonowa dekoracja tj.: nasadzania i pielęgnacja roślin na kwietnikach w gruncie od frontu szpitala, (przewidywana ilość to ok. 13m ²)	należy posadzić rośliny zapewniające dekorację od wiosny aż do końca jesieni (nasadzenia należy wykonać do 01 czerwca)
9.	Całoroczna pielęgnacja roślinności (na zewnątrz i wewnątrz) tj. usuwanie, wycinanie, przycinanie uschniętych, zniszczonych, połamanych, chorych roślin w tym samosiejek i innych dziko rosnących lub ich części	na bieżąco a także według potrzeb zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego
10.	Sprzątanie wiatrołomów oraz wywóz masy roślinnej do miejsca wskazanego przez Zamawiającego na terenie MSzS.	według potrzeb
11.	Czyszczenie z chwastów, mechaniczne i chemiczne krawężników, obrzeży, dróg wewnętrznych, ładowiska śmigłowców ze szczególnym uwzględnieniem płyty ładowiska, dróg dojazdowych i podjazdu do Izby Przyjęć i SOR, w tym wjazdu na tzw. „ślimak”, drogi dojazdowej i podjazdu do Oddziału Pulmonologicznego, schodów zewnętrznych, ramp i zjazdów towarowych, wszystkich pochylni zewnętrznych w tym zadaszanej pochylni przed wejściem głównym do szpitala, chodników i ciągów pieszych, placów i innych powierzchni utwardzonych, dróg ogrodowych, trawników, kwietników - w tym kwietników urządzonych na czerpniach powietrza, żywopłotów, obszarów zielonych urządzonych w patiach, itd., a także pielęgnacja roślin w tym zakresie znajdujących się wewnątrz budynku	na bieżąco
12.	Zimowe cięcie drzew i krzewów – kształtowanie i pielęgnacja koron oraz sprzątanie po cięciu i wywóz masy roślinnej do miejsca wskazanego przez Zamawiającego na terenie MSzS.	Prace należy wykonać w terminie od lutego do końca kwietnia
13.	Zabezpieczanie ran po cięciu maścią ogrodniczą.	Prace należy wykonać w terminie od lutego do końca kwietnia
14.	W czasie opadów śniegu systematyczny przegląd drzew i krzewów, ewentualne strącanie śniegu aby uniknąć rozłamań i odkształceń roślin pod ciężarem śniegu.	na bieżąco
15.	Zimowe utrzymanie dróg wewnętrznych, ładowiska śmigłowców ze szczególnym uwzględnieniem płyty ładowiska, dróg dojazdowych i podjazdu do Izby Przyjęć i SOR, w tym wjazdu na tzw. „ślimak”, drogi dojazdowej i podjazdu do Oddziału Pulmonologicznego, schodów zewnętrznych, ramp i zjazdów towarowych, wszystkich pochylni zewnętrznych w tym zadaszanej pochylni przed wejściem głównym do szpitala, chodników i ciągów pieszych, placów i innych powierzchni utwardzonych, itd. poprzez m.in.: posypywanie solą, posypywanie piaskiem, posypywanie solą z piaskiem posypywanie innym odpowiednim środkiem przeznaczonym do zimowego utrzymania dróg i chodników	na bieżąco
16.	Dowóz piasku z solą do skrzyń znajdujących się przy parkingach, posterunkach ochrony, wjeździe na Izbę Przyjęć	na bieżąco
17.	Odśnieżanie i usuwanie oblodzenia dróg wewnętrznych, ładowiska śmigłowców ze szczególnym uwzględnieniem płyty ładowiska, dróg dojazdowych i podjazdu do Izby Przyjęć i SOR, w tym wjazdu na tzw. „ślimak”, drogi dojazdowej i podjazdu do Oddziału Pulmonologicznego, schodów zewnętrznych, balkonów, ramp i zjazdów towarowych, wszystkich pochylni zewnętrznych w tym zadaszanej pochylni przed wejściem głównym do szpitala, chodników i ciągów pieszych, placów i innych powierzchni utwardzonych, itd. Nadmiar śniegu usuniętego w czasie odśnieżania może być wywieziony na	na bieżąco

	miejsce wskazane przez zamawiającego na terenie M.Sz.S.)	
18.	Ręcznie i mechanicznie usuwanie zanieczyszczeń: zbieranie, zmiatanie, dróg wewnętrznych, ładowiska śmigłowców ze szczególnym uwzględnieniem płyty ładowiska, dróg dojazdowych i podjazdu do Izby Przyjęć i SOR, w tym wjazdu na tzw. „ślimak”, drogi dojazdowej i podjazdu do Oddziału Pulmonologicznego, schodów zewnętrznych, balkonów, ramp i zjazdów towarowych, wszystkich pochylni zewnętrznych w tym zadaszonej pochylni przed wejściem głównym do szpitala, chodników i ciągów pieszych, placów i innych powierzchni utwardzonych, itd.	na bieżąco
19.	Ręcznie i mechanicznie usuwanie zanieczyszczeń: zbieranie, zmiatanie, podjazdów i wejść, schodów zewnętrznych, zadaszonej pochylni przed wejściem głównym do szpitala, pozostałych wejść do Szpitala (oddział Płucny, wejście służbowe informatyków, przy pogotowiu, wejście boczne od strony wschodniej),	codziennie do godz. 7.00 oraz w razie potrzeb
20.	Ręcznie i mechanicznie usuwanie zanieczyszczeń: zbieranie, zmiatanie, podjazdu i wejścia, schodów do Izby Przyjęć i SOR, w tym wjazdu na tzw. „ślimak”, oraz wiaty dla karetek, schodów zewnętrznych, Mycie i dezynfekcja - poręczy schodów, stopni schodów, koszy i wkładów, parapetów i innych zabrudzonych powierzchni. Opróżnianie koszy.	codziennie do godz. 7.00 oraz w razie potrzeb
21.	Opróżnianie koszy na zewnątrz	codziennie do godz. 7.00 oraz w razie potrzeb
22.	Mycie wkładów metalowych w koszach na zewnątrz	1 x w miesiącu oraz w razie potrzeb
23.	Dbałość o czystość ławek	umyć 1 x w roku – po zimie, (prace należy wykonać w terminie do końca kwietnia) oraz zawsze w razie potrzeb
24.	Dbałość o czystość tablic i kasetonów z informacją wizualną	umyć 1 x w roku – po zimie, (prace należy wykonać w terminie do końca kwietnia) oraz zawsze w razie potrzeb
25.	Dbałość o czystość zadaszonej pochylni przed wejściem głównym do szpitala wraz z poręczami, bokami, parapetami zewnętrznymi	umyć 1 x w roku – po zimie z użyciem lekkiego sprzętu mechanicznego (prace należy wykonać w terminie do końca kwietnia) i zawsze w razie potrzeb oraz codzienna dbałość o czystość (zmiatanie, zbieranie odpadów itp.)
26.	Mycie zadaszonej wiaty dla karetek na Izbie Przyjęć szpitala wraz z oknami, schodami, sufitem itp.	umyć 1 x w roku – po zimie (maj) przy użyciu sprzętu alpinistycznego
27.	Usuwanie zanieczyszczeń z dachów budynków na poziomie I piętra budynku B i F oraz balkonów.	1 x w roku (po zimie do końca czerwca) oraz w razie potrzeby

Uwaga!

1. Wykonanie oprysku roślinności środkami chwastobójczymi lub odpowiednimi środkami ochrony roślin przed chorobami, szkodnikami każdorazowo należy uzgodnić z zamawiającym, potwierdzić wykonanie prac wpisem w książce kontroli sprzątania znajdującej się w Dziale Administracyjno – Gospodarczym oraz dołączyć dokument potwierdzający zakup użytych środków.
2. Czynności wynikające z codziennego utrzymania porządku i czystości na terenie nieruchomości będą wykonywane na podstawie sporządzonego przez Wykonawcę harmonogramu zaakceptowanego przez Zamawiającego.
3. Wysokość zielonej murawy nie może przekroczyć 8-10 cm.

4. Dopuszczalny stopień zabrudzenia terenu określa się ilością 1-3 szt. odpadów (niedopałków papierosów, papierków, ulotek, reklam, odpadów żywnościowych, odchodów zwierzęcych itp.) na 1 m².
5. Maszyny, urządzenia, drobny sprzęt i wszystkie preparaty do pielęgnacji i ochrony, roślin zapewnia Wykonawca i stosuje je zgodnie z ich przeznaczeniem.
6. W okresie zimowym wymagana jest ciągła dyspozycyjność personelu zobowiązanego do utrzymania lądowiska śmigłowców, dojazdu do Izby Przyjęć, przejezdności wszystkich dróg wewnętrznych, odśnieżania zewnętrznych ciągów pieszych w stanie zapewniającym maksimum bezpieczeństwa w ruchu osób i pojazdów. Dojazd do Izby Przyjęć, lądowisko śmigłowców wraz z dojazdem do niego oraz wszystkie ciągi piesze **muszą mieć czarną nawierzchnię**.
7. W przypadku roszczeń związanych z zaistnieniem zdarzeń, kolizji, wypadków itp. spowodowanych nienależytym utrzymaniem terenu szpitala lub używaniem sprzętów i narzędzi koniecznych do wykonania usługi, odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
8. Sprzęt i środki do zimowego utrzymania powierzchni zapewnia Wykonawca.
9. Zabrania się wjazdu na tzw. „ślimak” pojazdów Wykonawcy obciążonych pow. 4 ton. Prace w tym obszarze należy zorganizować tak aby wszystkie urządzenia służących do całorocznego utrzymania powierzchni nie przekraczały w/w obciążenia (sprzęt lekki).
10. Podczas wykonywania wszystkich prac w terenie przy użyciu maszyn należy zwracać szczególną uwagę na studzienki instalacyjne, aby ich nie zniszczyć co mogłoby skutkować uszkodzeniem znajdujących się wewnątrz instalacji.
11. Ewentualna wycinka drzew odbywać się będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na pisemne zlecenie Zamawiającego.

WYKAZ POWIERZCHNI ZEWNĘTRZNYCH

WYKAZ POWIERZCHNI DO PRZETARGU - Listopad 2017			
L.p.	RODZAJ POWIERZCHNI	wyszczególnienie	m²
1.	POWIERZCHNIA PARKINGÓW - w tym: pow. parkingu (uwzględniono miejsca parkingowe i pasy rozdzielające; drogi dojazdowe w obszarze parkingu - policzone w pow. dróg) pow. parkingu (uwzględniono miejsca parkingowe, pasy rozdzielające, drogi dojazdowe w obszarze parkingu)	2201,00	3 939,00
		1738,00	
2.	PLACE I INNA POWIERZCHNIA UTWARDZONA - w tym: pow. dróg wewnętrznych i pozostałych miejsc utwardzonych, również miejsc wyznaczonych do parkowania pow. utwardzona - dawny skład opału	19058,00	22 658,00
		3600,00	
3.	POWIERZCHNIA CHODNIKÓW I CIĄGÓW PIESZYCH - w tym: pow. chodników pow. dróg ogrodowych	10140,00	12 326,00
		2186,00	
4.	POWIERZCHNIA ŁĄDOWISKA - w tym: pow. lądowiska śmigłowców - płyta pow. wokół lądowiska - tereny zielone i droga dojazdowa (teren w ogrodzeniu)	692,00	8 816,00
		8124,00	
5.	POWIERZCHNIA W DUŻYCH PATIACH - w tym: > Patio D-1: 10 x 45 > Patio D-2: 11 x 45 > Patio D-3: 11 x 45 > Patio D-4: 13 x 45	450,00	2 025,00
		495,00	
		495,00	
		585,00	
6.	POWIERZCHNIA W MAŁYCH PATIACH - w tym: > Patio M-1: 11 x 6 > Patio M-2: 11 x 6 > Patio M-3: 12 x 6 > Patio M-4: 12 x 6 > Patio M-5: 13 x 6	66,00	354,00
		66,00	
		72,00	
		72,00	
		78,00	
7.	POWIERZCHNIA TERENÓW ZIELONYCH - w tym: pow. trawników pow. zielone - skupiny roślin liściastych i iglastych z uwzględnieniem klombów, żywopłotów	47572,00	83 423,00
		35851,00	
Razem pow. do przetargu:		133 541,00	
UWAGI !			
1	Ze względu na ukształtowanie terenu z bieżącego utrzymania i pielęgnacji, od strony południowej i zachodniej wyłączony został obszar niezagospodarowany, porośnięty głównie roślinnością trawiastą oraz kępami samosiejek drzew i krzewów o pow. ok. 36.363,00 m2. Na wskazanym obszarze czynności porządkowe i pielęgnacyjne mogą być wykonane wyłącznie na odrębne zlecenie zamawiającego, z uwzględnieniem ceny z cennika.		
2	Ze względu na specyfikę z bieżącego utrzymania i pielęgnacji wyłączony został obszar stacji redukcyjnej gazu o pow. 627 m2. Na wskazanym obszarze czynności porządkowe i pielęgnacyjne mogą być wykonane wyłącznie na odrębne zlecenie zamawiającego, z uwzględnieniem ceny z cennika.		

24.18.– Załącznik nr 8

**WYKAZ SPRZĘTU, KTÓRY ZAMAWIAJĄCY MOŻE UŻYCZYĆ
DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

L.p.	Rodzaj sprzętu	Ilość sprzętu, jaką Zamawiający może użyczyć do wykonania usługi
1.	Odkurzacz na sucho przemysłowy HERMES 200	1
2.	Odkurzacz na mokro VACUMAT 22T	1
3.	Polerka TASKI ERGODISC 1200	1
4.	Polerka TASKI ERGODISC 1200	1
5.	Automat czyszczący NUMATIC TT 3450	1
6.	Maszyna myjąco-czyszcząca TASKI COMBIMAT 500E	1
7.	Maszyna myjąco-czyszcząca TASKI COMBIMAT 500E	1
8.	Froterko odkurzacz TRUVOX PRO 1200	1
9.	Wózki do transportu odpadów z zamykaną przestrzenią ładunkową	2
10.	Sprzęt komunalny VARI komplet w składzie : jednostka napędowa, pług wirnikowy, zmiatarka walcowa	1
11.	Sprzęt komunalny w składzie jednostka napędowa	1
12.	Walec do trawy	1
13.	Wózek do transportu zwłok z pokrywą	8
14.	Waga do ważenia odpadów medycznych	1
15.	wysokociśnieniowe urządzenie do ręcznego mycia wózków HD 650 PLUS	1
16.	wytwornicę pary DE 4002	1
17.	urządzenie myjąco-czyszczące szczotkami obrotowymi BR 400	1
18.	pojemnikami na sól i piasek	6
19.	Macerator VARNACARE	17
20.	Myjnia basenów – brudownik typu DECO -190	23
21.	Urządzenie do gazowej dekontaminacji Steris VHP 1000ED-S	1
22.	Komora dezynfekcyjna typu ADK-4	2
23.	Myjnia dezynfektor MEIKO TOPLINE 20	1
Cena dzierżawy za całość w/w sprzętu za 1 miesiąc		3.200,00 PLN

WYKAZ ŚRODKÓW DEZYNFEKCYJNYCH

Lp.	Nazwa środka	Substancja aktywna	Stężenie i czas działania	Obszar zastosowania
1	MIKROZID SENSITIVE WIPES Opakowania: box+wkłady (200szt)	Możliwość użycia do głowic USG Nie zawierające w składzie alkoholu, aldehydów, związków utleniających. Nasączone płynem zawierające mieszaninę różnych czwartorzędowych związków amoniowych (min. 3). Wykazujący kompatybilność materiałową ze stałą nierdzewną, polietylenem, aluminium oraz poliwęglanem, potwierdzoną badaniami laboratoryjnymi	Gotowy do użycia B,F, V- 1min TBC – 15 min	Chusteczki z włókniny wiskozowej do czyszczenia i dezynfekcji powierzchni i sprzętu medycznego wrażliwego na działanie alkoholi.
2	MIKROZID AF LIQUID	Zawierający w składzie min. 2 alkohole alifatyczne (w tym etanol) w ilości max. 60g/100g oraz zawierający amfoteryczne związki powierzchniowo czynne. Bez dodatkowych substancji aktywnych (aldehydy, związki amoniowe itp.). Wykazujący kompatybilność materiałową ze stałą nierdzewną, polietylenem, aluminium oraz poliwęglanem, potwierdzoną badaniami laboratoryjnymi.	B,F, V, Tbc Czas działania – 1min Adeno- 2 min. Polio – 30min.	Preparat alkoholowy do szybkiej dezynfekcji powierzchni trudnodostępnych oraz sprzętu medycznego. Gotowy do użycia.
3	PERFORM	Na bazie nadszarczanów. Bez aldehydów, kwasu octowego, związków amoniowych, biguanidów, chloru, fenolu i ich pochodnych.. Preparat rozpuszczalny w bieżącej wodzie. Roztwór roboczy bezbarwny. Stabilność roztworu roboczego min. 30 godzin.	Spektrum działania: B, F, V (Polio, Adeno, HIV, HBV, HCV, Papowa, Vaccinia, Noro, Rota) w czasie do 10 minut, S do 15 minut.	Preparat w proszku do mycia i dezynfekcji powierzchni oraz sprzętu medycznego (w tym także do inkubatorów).
4	INCIDIN OXY WIPE Chusteczki o wymiarach min.	Na bazie nadtlenu wodoru (max. 1%). Brak czynnych pozostałości na powierzchni po dezynfekcji.	Spektrum działania: V (wirusy osłonione, Rota) –	Chusteczki do mycia i dezynfekcji powierzchni

	20x20cm.	Spełniające wymogi normy EN16615, EN14476 i RKL.	30s; B, F (grzybobójcze), V (Adeno) w czasie do 5 min.	medycznych (w tym sond USG)
5	MIKROZID PAA WIPES A 50SZT. (BOX)	Zawierające kwas nadcoctowy (nie wymagający aktywacji). Nie zawierające w składzie pochodnych amin, QAC, aldehydów, fenolu, chloru oraz ich pochodnych. Wykazujący kompatybilność materiałową ze stałą nierdzewną, polietylenem, aluminium oraz poliwęglanem, potwierdzoną badaniami laboratoryjnymi. Chusteczki o wymiarach min. 20x30 cm.	Spektrum działania: B (EN 13727), F (Candida albicans) - EN 13624, Tbc (M.terrae) - EN 14348, V (Adeno, Polio) - EN 14476, S (EN 14347), S (C.difficile) do 15 min.	Gotowe do użycia chusteczki o działaniu sporobójczym. Przeznaczone do dezynfekcji małych powierzchni oraz wyrobów medycznych (w tym sond TEE).
6	ACTICHLOR PLUS	Preparat dezynfekcyjno - myjący, na bazie dichloroizocyanouranu sodu zawierający tenzydy myjące. Preparat konfekcjonowany w jednofazowych tabletkach o masie 4,1g działający na B, Tbc, F, V. Przeznaczony do dezynfekcji dużych powierzchni zmywalnych, również obciążonych materiałem organicznym. Preparat powinien służyć również do zalewania plam krwi. Posiadający potwierdzone działanie na Clostridium difficile rybotyp R027 (w warunkach brudnych).		Dezynfekcja powierzchni
7	MELISEPTOL FOAM PURE	Gotowy do użycia, bezzapachowy preparat w postaci piany przeznaczony do szybkiej dezynfekcji miejsc trudnodostępnych, urządzeń i wszelkich małych powierzchni wrażliwych na działanie alkoholu; również na oddziałach noworodkowych, do inkubatorów oraz do głowic USG (rekomendacje producentów głowic Philips, Hitachi, Famed Żywiec), ekranów, monitorów, systemów infuzyjnych i w pionie żywieniowym; oparty o 1-propanol (15g-17g / 100g preparatu) i czwartorzędowe związki amoniowe; bez zawartości aldehydów i alkiloloamin;	skuteczny w czasie do 1min na bakterie (w tym MRSA, Tbc), grzyby, wirusy (HIV, HBV, HCV, Rota, Vaccinia, Patasia grypa typu A), oraz w czasie do 5min na wirusy Polioma oraz Noro wirus);	Szybka dezynfekcja powierzchni

8	MELISEPTOL WIPES ULTRA	Gotowe do użycia chusteczki przeznaczone do szybkiej dezynfekcji urządzeń, małych powierzchni metodą przecierania; zawierające QAV, bez aldehydów, alkoholu, kwasu nadocotowego, i nadtlenu wodoru; opakowaniach po 100 chusteczek, możliwość stosowania po otwarciu do końca daty przydatności, nie krócej niż 60 dni,	skuteczne w czasie do 2min na bakterie (w tym MRSA), grzyby, wirusy (HIV, HBV, HCV, Vaccinia, Adeno, Polio) oraz S(Clostridium Difficile)	Dezynfekcja małych powierzchni
9	TERRALIN PROTECT	Płynny koncentrat do mycia i dezynfekcji powierzchni oraz wyrobów medycznych. Zawierający w składzie synergistyczną kombinację QAC, pochodnych alkiloamin, alkoholu alifatycznego oraz związków powierzchniowo czynnych. Bez aldehydów, związków nadtlenujących, chloru, fenolu oraz pochodnych biguanidynowych. Możliwość stosowania w pionie żywieniowym. Wykazujący kompatybilność materiałową ze stałą nierdzewną, polietylenem, aluminium oraz poliwęglanem, potwierdzoną badaniami laboratoryjnymi. Stabilność roztworu roboczego min. 30 dni.	Spektrum działania: B (EN 13727), Tbc (M. Terrae, M. Avium) - EN 14348, F (Candida albicans) - EN 13624, V (Rota, Vaccinia, BVDV) w czasie do 15 minut. Stężenie 0,5%. Możliwość rozszerzenia spektrum o wirus Adeno w wyższym stężeniu i dłuższym czasie.	Dezynfekcja dużych powierzchni
10	INCIDIN PRO	Preparat do jednoczesnego mycia i dezynfekcji wszystkich rodzajów powierzchni w środowisku szpitalnym, niezawierający aldehydów, chloru, kwasu nadocotowego i aktywnego tlenu na bazie QAV. Preparat bez zawartości substancji lotnych i zapachowych o doskonałej tolerancji materiałowej począwszy od metali, linoleum, i PCV, aż po ceramikę, gumę i tworzywa sztuczne. Możliwość dozowania w dozownikach DG1 i DG3. Trwałość	Spektrum działania: B, Tbc, F, V (HBV, HCV, HIV, Noro mysy, Rota, Polyoma SV40, Adeno. Czas działania: B, F, wirusy HBV, HCV, HIV, Rota i Polyoma SV40– do 15 min. B, Tbc, F, wirusy HBV, HCV, HIV, Rota, Noro mysy i Polyoma SV40 – do 30 min.	Preparat myjąco - dezyntfekcyjny

		nieobciążonego roztworu roboczego min. 14 dni. Wymagana pozytywna opinia kliniczna IMiDz.		
11	WIPES ECO FLEECE ROLL 120	Suche chusteczki przeznaczone do nasączenia preparatem dezynfekcyjnym; o wymiarach 150 mm × 200 mm; wykonane z poli(tereftalan etylenu) – termoplastycznego polimeru z grupy poliestrów; gramatura 50g/m ² ; opakowanie pełniące rolę dozownika z możliwością mycia gorącą wodą, o temp. 55°-60°C oraz wkłady uzupełniające po 60szt chusteczek		
12	Preparat do dekontaminacji pomieszczeń aparatem STERIS	35 % - 36% nadtlenek wodoru		
13	Preparat do dekontaminacji pomieszczeń	Etanol, chlorek didecyldimetyloaminionowy	B,F,V Zamawiający dopuszcza preparat o działaniu B, F, V (HIV).	30min
14	Preparat do dekontaminacji pomieszczeń	Nadtlenek wodoru, etanol, związki powierzchniowo czynne Dopuszczamy preparat zawierający kwas nadoctowy i nadtlenek wodoru działający na B, F, V (Polio), S	B,F,V,S	6 godz.

WYKAZ DETERGENTÓW:

Środki do codziennego utrzymania czystości:

1. Środek do sanitariatów i pomieszczeń sanitarnych do systematycznego czyszczenia

- Środek do mycia powierzchni sanitarnych przeznaczony do codziennego użytku. Usuwa pozostałości z osadów wapiennych, urynowych, z mydła, tłuste zabrudzenia np. odciski palców oraz zabrudzenia z wszystkich powierzchni sanitarnych odpornych na działanie kwasów. Długo utrzymujący świeży zapach, neutralizuje nieprzyjemny zapach uryny. Środek nie podlega przepisom CLP dotyczącym etykietowania, co oznacza brak wymagań dotyczących stosowania środków ochrony indywidualnej. Produkt nie jest sklasyfikowany jako niebezpieczny w myśl rozporządzenia (WE) nr 1972/2008 Dozowanie: Zalecane stężenie roztworu roboczego – 0,5%,

2. Środek do czyszczenia, mycia i konserwacji wszystkich wodoodpornych podłóg, -

- Uniwersalny koncentrat czyszczący. Przeznaczony do wszystkich dających się zmywać powierzchni, w szczególności z połyskiem, np. lakierowane powierzchnie, ceramiczne, płytki ściennie i podłogowe, tworzywa sztuczne, podłogi kamienne, szkło. Zawierający substancje zapachowe: limonene, linalool, citronellol kolor niebieski, zalecane stężenie robocze 0,1 %- 0,15%. Produkt w swoim składzie nie zawiera EDTA i jego soli, produkt nie jest sklasyfikowany jako drażniący na skórę w rozumieniu rozporządzenia WE nr 1272/2008
- Koncentrat pielęgnacyjno-czyszczący Do podłóg pokrytych dyspersją polimerową oraz niezabezpieczonych. Wodorozcieńczalne komponenty tworzą odporną na zabrudzenia, przezroczystą, antypoślizgową powłokę ochronną. Przeznaczony do wszystkich wodoodpornych podłóg z wyjątkiem wykładzin dywanowych i z surowego drewna. Stężenie robocze 0,1%- 0,15%. produkt nie jest sklasyfikowany jako drażniący na skórę w rozumieniu rozporządzenia WE nr 1272/2008, produkt nie zawiera związków fosforu

3. Środek do usuwania starych powłok akrylowych

- Uniwersalny środek do gruntownego czyszczenia posadzek. Zapewnia maksymalny efekt czyszczenia. Łatwo i skutecznie usuwa wielowarstwowe powłoki akrylanowe. Szybki czas działania. Nie wymaga spłukiwania. Doskonałe właściwości czyszczące. Przyjemny zapach. Przeznaczony do wszystkich posadzek wodoodpornych takich jak: linoleum, PCV, posadzka kamienna, ceramiczna lub pokryta gumą. Nie nadaje się do posadzek drewnianych, laminowanych i tekstylnych. Nie zawiera amoniaku.
- Dozowanie:
- do usuwania powłok –zalecane rozcieńczenie: 1:3
- do ogólnych zabrudzeń- stężenie 2-5 % (tj. 200-500 ml/ 10 l wody)

4. Powłoka polimerowa – długotrwała powłoka polimerowa do zabezpieczania podłóg z PCV, linoleum, lastryka, etc.

- Powłoka akrylanowa do wydłużonej ochrony podłóg wodoodpornych. Zalecana do zabezpieczania posadzek wykonanych z PCV /Tarkett/, linoleum, kamiennych. Szczególnie odporna na brud, zarysowania, ślady po obuwiu. Posiada właściwości antypoślizgowe.
- Przewodzi ładunki elektrostatyczne – potwierdzone badaniami.
- Produkt gotowy do użycia.
- Posiada atest PZH/HŻ

5. Środek konserwujący – myjący do posadzek-

- Środek do mycia i pielęgnacji posadzek o właściwościach zwilżających. Do czyszczenia powierzchni podłóg z codziennych zabrudzeń oraz środek posiadający niskie właściwości pianące. Zawiera polimery rozpuszczalne w wodzie, zabezpieczając powłokę podłogi na narastanie zabrudzeń. Środek nie podlega przepisom CLP dotyczącym etykietowania, co oznacza brak wymagań dotyczących stosowania środków ochrony osobistej. Produkt posiada certyfikat Eco-Label. Certyfikowany wg normy DIN 18032. Zalecane stężenie roztworu roboczego: 0,25-0,5%.

6. Uniwersalny środek do mycia powierzchni

- Uniwersalny środek myjący do silnie zabrudzonych powierzchni, nie zawiera amoniaku. Posiada świeży, długo utrzymujący się zapach. Przeznaczony do wszystkich zmywalnych powierzchni takich jak: posadzki, drzwi, framugi, płytki, schody, szafki, itp.
- **Dozowanie:** 50-200 ml/10 l wody w zależności do stopnia zabrudzenia powierzchni. Produkt można stosować nierozcieńczony, ale wówczas należy spłukać mytą powierzchnię wodą.

7. Preparat do czyszczenia i płukania w myjniach dezynfektorach basenów szpitalnych i kaczek itp.

- zawiera inhibitory korozji, kwasy organiczne (kwas cytrynowy),
- płynny w koncentracie, nie zostawiający smug i osadów, posiada dobre właściwości myjące,
- do zastosowania w automatycznych myjniach dezynfektorach.
- Preparat przyjazny dla środowiska, ulegający biodegradacji, możliwość wylewania zużytego roztworu do kanalizacji.
- Opakowanie pasujące do myjni Deco będącej na wyposażeniu Zamawiającego.
- Do myjni na Oddziale Hematologii zalecany się alkaiczny środek myjący do stosowania w myjniach – dezynfektorach do naczyń sanitarnych typu TopLine 20
- Do myjni na Oddziale Hematologii zalecany się środek nabłyszczający – odkamieniający do stosowania w myjniach – dezynfektorach do naczyń sanitarnych typu TopLine 20

8. Środek do mycia glazury, szyb i innych powierzchni szklanych

- Postać koncentrat, do systematycznego czyszczenia, skutecznie usuwa tłuste plamy i inne zabrudzenia, nie pozostawia smug, posiada przyjemny zapach, nie powoduje podrażnień skóry.
- Przygotowanie roztworu roboczego z użyciem zimnej wody wodociągowej
- Przygotowanie roztworów roboczych z dozowników automatycznych.
- Preparaty, powinny być podłączone do pomp dozujących roztwory robocze.

II. ŚRODKI SPECJALISTYCZNE;

1. Środek w postaci mleczka na bazie pyłu marmurowego o właściwościach polerujących –do czyszczenia silnych i głębokich zabrudzeń, tłustych plam, mazaków, flamastrów, delikatny dla czyszczonych powierzchni. Do czyszczenia armatury łazienkowej, kuchennej, do powierzchni ze stali nierdzewnej.
2. Środek do usuwania plam z długopisów, markerów, pozostałości farb, olejów, graffiti, do stosowania miejscowego. Produkt gotowy do użycia,
3. Środek do konserwacji i mycia powierzchni ze stali szlachetnej, czyści i pielęgnuje w jednym cyklu, zabezpiecza przed zabrudzeniami, plamami, wodą .Nadaje połysk czyszczonym powierzchniom ułatwia codzienną pielęgnację. Produkt gotowy do użycia.
4. preparat do prania tapicerki meblowej metodą na mokro z wykorzystaniem odkurzacza piorącego.
5. preparat do prania wykładzin podłogowych, dywanów metodą na mokro z wykorzystaniem odkurzacza piorącego.
6. Preparaty czyszcząco- pielęgnujące do mebli o przyjemnym zapachu, preparaty antystatyczne do monitorów, itp.
7. Odkamieniacz do powierzchni zmywalnych w obszarze hydroterapii, do urządzeń sanitarnych, do urządzeń rehabilitacyjnych (typu wanna do hydromasażu itp.)

OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA Z ODPADAMI WYTWARZANYMI PRZEZ M.SZ.S.

1. Wszystkie czynności związane z postępowaniem z odpadami komunalnymi, medycznymi w tym odpadami poprzetoczeniowymi i pozostałymi wytwarzanymi przez M.Sz.S., ich selektywną zbiórką, transportem wewnętrznym i przekazaniem wyspecjalizowanym odbiorcom zostały opisane w sposób szczegółowy w instrukcjach, regulaminach, harmonogramach itp. regulują je również odpowiednie obowiązujące akty prawne takie jak: ustawy, rozporządzenia, decyzje, itp. a także zapisy niektórych umów zawartych w tym zakresie.
2. Wszystkie czynności związane z transportem odpadów tj.: od chwili odebrania oznakowanego worka/opakowania z komórki organizacyjnej po załadunek na samochód firmy odbierającej odpady poprzez utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach do składowania odpadów - wykonują pracownicy Wykonawcy.
3. Wykonawca gwarantuje, że postępowanie z odpadami medycznymi odbywać się będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, szczególnie z przepisami ustawy z dnia 14.12.2012 o odpadach (Dz.U. 2013r. poz. 21 z póź. zm.) oraz z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z 5 października 2017r (Dz.U. 2017 poz 1975 w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami medycznymi)
4. Wykonawca zapewni 2 wagi elektroniczne platformowe (przemysłowe) do ważenia odpadów medycznych tj.: oddzielna waga w pomieszczeniu nr 3 , gdzie magazynowane są odpady medyczne zakaźne i specjalne oraz osobna waga w pomieszczeniu nr 1, gdzie magazynowane są odpady o kodzie 180104. Każda waga musi posiadać legalizację potwierdzoną odpowiednim dokumentem (np. w formie holograficznych nalepek). Legalizacja musi być ważna i aktualizowana przez cały okres trwania umowy. Waga powinna być wykonana z materiału łatwo zmywalnego odpornego na środki do mycia i agresywne środki do dezynfekcji. Minimalne wymiary wagi: 650 x 500 mm. Max obciążenia do 150 kg. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania każdej wagi w odpowiednim stanie technicznym oraz ponoszenia kosztów ich ewentualnych napraw a także należytym stanie higienicznym z uwzględnieniem dezynfekcji .
5. Zabrania się wykonywania różnych czynności transportowych przez tego samego pracownika w tym samym czasie jednym środkiem transportu (np. transport makulatury łącznie z transportem odpadów medycznych)
6. Wykonawca zobowiązany jest do bezwzględnego stosowania wszystkich zasad dotyczących postępowania z odpadami i selektywnego ich zbierania, zapoznania z nimi podległego personelu oraz zastosowania tych zasad również w pomieszczeniach, które użytkuje i wykorzystuje w związku z wykonywaną usługą.
7. Worki/opakowania z odpadami powinny być zamknięte zgodnie z procedurą, szczelne, nierozzerwalne, wyraźnie oznakowane i przygotowane do transportu.
8. Worek należy wymieniać, co najmniej jeden raz dziennie lub częściej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
9. Niedopuszczalne jest otwieranie raz zamkniętego worka.
10. W przypadku uszkodzenia worka podczas transportu należy umieścić go w nowym, nieuszkodzonym worku i ponownie oznakować.
11. Odpadów nie należy upychać, przekładać, ugniatać.
12. W przypadku omyłkowego umieszczenia odpadu nie będącego odpadem zakaźnym, w worku lub w wózku transportowym na odpady zakaźne, należy odpad ten traktować jako zakaźny i nie przekładać go do innego worka/pojemnika/wózka, np. na odpady komunalne.
13. Transport odbywa się za pomocą wydzielonych w zależności od rodzaju odpadu - wózków transportowych zamykanych i oznakowanych.
14. Odpady po przewiezieniu do pomieszczeń przeznaczonych do ich składowania, zostają zważone i wpisane w kartę ilościową.
15. Odpady z tych pomieszczeń odbierane są przez firmy zewnętrzne zgodnie z zawartymi umowami i według ustalonych harmonogramów.
16. Odbiory potwierdza „karta przekazania odpadu”, podpisana przez Odbierającego i Zamawiającego.

17. Wyznaczony pracownik Zamawiającego dokonuje bieżącej kontroli stanu i czystości pomieszczeń składowania odpadów, temperatury w pomieszczeniu składowania odpadów zakaźnych oraz wpisów w kartach pomiaru temperatury i wagi.
18. Transport wewnętrzny odpadów odbywa się:
 - min dwa razy dziennie z oddziałów szpitalnych w wyznaczonych godzinach (po ustaleniu z Zamawiającym) oraz w razie potrzeb zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego
 - z poradni, pracowni i innych w godz. od 11.00 do 12.00 (wynika z organizacji pracy poradni-przerwa) oraz w razie potrzeb zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego.
19. Odbiór z komórek organizacyjnych i transport do miejsca czasowego składowania oraz prasowanie odpadów komunalnych w prasokontenerze odbywa się codziennie na bieżąco do zapewnienia prasy oraz w razie potrzeb. Zapewnienie kontenera należy zgłosić do Działu Administracyjno - Gospodarczego na dzień wcześniej przed odbiorem.
20. Odbiór prasokontenera przez firmę zewnętrzną odbywa się na zgłoszenie przez pracownika Działu Administracyjno - Gospodarczego.
21. Pracownik Wykonawcy dba o czystość i porządek w pomieszczeniach składowania odpadów, łazience oraz pomieszczeniu socjalnym. Przeprowadza dezynfekcję i mycie pomieszczeń do składowania odpadów (drzwi, ściana, podłoga, waga itp.) odpowiednim preparatem chlorowym z pełnym spektrum bójczym, po każdym odbiorze odpadów zakaźnych oraz w razie potrzeb zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego, za pomocą odrębnego i wydzielonego zestawu sprzątającego.
22. Pozostałe pomieszczenia do składowania odpadów na bieżąco po każdym opróżnieniu.
23. Pracownik wykonawcy odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - odebranie odpadów medycznych zakaźnych z komórki szpitala za pisemnym potwierdzeniem,
 - sprawdzenie zamknięcia i oznakowania worka i transport do pomieszczenia składowania wyznaczonym brudnym ciągiem komunikacyjnym. W przypadku braku oznakowania worka, nieuszczelnego zamknięcia worka lub worka rozerwanego pracownik ma prawo nie odebrać odpadów z oddziału,
 - zważenie odpadów, odpowiednie zaewidencjonowanie, przygotowanie do odbioru i załadunek odpadów na samochód odbiorcy odpadów,
 - mycie i dezynfekcję pomieszczenia po wydaniu odpadów oraz bieżące utrzymanie porządku w pomieszczeniu składowania odpadów,
 - kontrolę temperatury w pomieszczeniu składowania odpadów zakaźnych 1 x dziennie, dokonując wpisu w karcie pomiaru temperatury.
 - zgłoszenie do bezpośredniego przełożonego i koordynatora, wszystkich nieprawidłowości w postępowaniu z odpadami, kwestii konfliktowych, awarii sprzętów i urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach do składowania odpadów
24. Wszystkie prace pracownik zobowiązany jest wykonywać w odzieży ochronnej oraz bezwzględnie myć i dezynfekować ręce.
25. Niedopuszczalne jest aby pracownik Wykonawcy transportujący odpady wykonywał inne prace bez zmiany odzieży, obuwia i dezynfekcji rąk.
26. Każdy wózek po transporcie odpadów przekazywany jest do Centrali Łózkowej gdzie następuje jego dezynfekcja i mycie co należy potwierdzić stosownym wpisem.
27. Pracownicy Wykonawcy obsługujący prasokontener zobowiązani są do zapoznania się z instrukcją jego obsługi oraz do zachowania szczególnej ostrożności podczas wykonywanej pracy.
28. Bezwzględnie ZAKAZUJE SIĘ umieszczania w prasokontenerze jakichkolwiek odpadów medycznych, odpadów wielkogabarytowych (np.: wyposażenie przeznaczone do kasacji, fotele, kanapy, szafki itp.), gruzu, szkła, elementów sanitariatów itp. i odpadów innych niż komunalne (czarne worki).
29. Odpowiedzialność za uszkodzenia, szkody, zniszczenia, powstałe w wyniku niewłaściwego postępowania z odpadami lub prasą, łącznie z kosztami ich usunięcia - ponosi Wykonawca.
30. Pracownicy wykonawcy zobowiązani są do zabezpieczania pomieszczeń z odpadami medycznymi, zakaźnymi i niebezpiecznymi przed dostępem osób trzecich (pomieszczenie powinno być stale zamknięte na klucz).
31. Wykonawca ponosi wszelkie zobowiązania wynikające z ustawy o odpadach medycznych wraz z rozporządzeniami oraz z późniejszymi zmianami.
32. Zamawiający wymaga aby do opisywania worków z odpadami medycznymi zostały opracowane

przez wykonawcę etykiety samoprzylepne z godnie z rozporządzeniem MZ z dnia 05 października 2017 w sprawie szczegółowego postępowania z odpadami medycznymi z p. zm.

Uwaga!

- Określenie „w razie potrzeb” oznacza: potrzebę wykonania określonych czynności wywołanych nagłym zdarzeniem lub koniecznością na zlecenie zamawiającego
- Wykonawca usługi zapewni Zamawiającemu stały kontakt telefoniczny z pracownikami transportu wewnętrznego odpadów.

WYKAZ MATERIAŁÓW I ŚRODKÓW EKSPLOATACYJNYCH :

LP	Opis	Nazwa handlowa	Producent
1.	Pojemniki na odpady medyczne ostre o pojemności 10 litrów , 5 litrów, 2 litry oraz inne w zależności od potrzeb poszczególnych komórek organizacyjnych Szpitala. Pojemniki muszą spełniać następujące wymagania: jednorazowe, plastikowe z możliwością zamknięcia, odporne na przekłucia, zawilgocenia oraz działanie środków dezynfekcyjnych, z otworem umożliwiającym bezpieczne oddzielenie igły od strzykawki, z etykietą do opisywania.		
2.	Mydło w płynie – białe, o właściwościach myjąco pielęgnacyjnych, z dodatkiem witaminy B5 lub pochodnych lanoliny i substancji zapobiegających wysuszeniu się skóry. Ph 5,5		
3.	Papier toaletowy (typu Jumbo, minimalna gramatura 20g/m ²)		
4.	Ręczniki papierowe w arkuszach (rozcięte na całej szerokości z możliwością korzystania z pojedynczych listków; składane w „ZZ” gofrowanie, jednowarstwowe, wodoutrwalone, bezzapachowe, nie barwiące, o niskim stopniu pyłności o gramaturze min. 40g/m ²)		
5.	Ręczniki papierowe w rolkach (dwuwarstwowe, niebrudzące, minimalna gramatura 40g/m ²)		
6.	Środki dezynfekcyjne – wymagania zawarte w załączniku 9		
7.	Detergenty – wymagania zawarte w załączniku 10		
8.	Jednorazowe kaczki, baseny, miski nerkowate, miski do mycia (kompatybilne z urządzeniami będącymi na wyposażeniu szpitala)		
9.	Zestawy WC (pojemnik i szczotka) – wymiana 2 x w roku.		
10.	Czyściwo bezpyłowe (niskopyłne) do monitorów, głowic USG itp. jedno lub dwuwarstwowe kolor biały, max 600 m na rolce. (monitory przy aparaturze medycznej, TV, komputery, aparaty USG inne wskazane przez Zamawiającego)		
11.	Worki jednorazowego użycia z folii polietylenowej na odpady oraz brudną bieliznę: 30 litrowe w kolorze czarnym i czerwonym. 60 litrowe w kolorze czarnym, czerwonym, niebieskim.		

	120 litrowe w kolorze czarnym, czerwonym, niebieskim, żółtym, zielonym . 240 litrowe w kolorze czarnym i czerwonym. Worki muszą być: nieprzezroczyste, wytrzymałe, odporne na działanie wilgoci i środków chemicznych, z możliwością jednokrotnego zamknięcia (dopuszcza się używanie jednorazowych zacisków, plomb, klipsów uniemożliwiających ponowne otwarcie worka) oraz nalepki, naklejki samoprzylepne do odpowiedniego oznakowania worków z odpadami.		
12.	Ściereczki do sprzątania w kodzie kolorystycznym przyporządkowanym poszczególnym strefom, ściereczki jednorazowe do sprzątania bloków operacyjnych (blok ogólny, otolaryngologii, okulistyka Hemodynamika trakt porodowy i ortopedii, sali naczyniowej) oraz na oddziałach: pediatrii, Hematologii, Chirurgii Dziecięcej, Neonatologii i OIT		
13.	Testy chemiczne i biologiczne do kontroli procesów dekontaminacji metodą VHP oraz komór dezynfekcyjnych parowo-formaldehydowych.		
14.	Jednorazowe nakładki na sedes (Oddział Pediatrii i Chirurgii Dziecięcej)		
15.	Odświeżacze powietrza, kostki, żele zapachowe, wkłady zapachowe do pisuarów.		
16.	Mopy preparowane do mycia ścian i podłóg w blokach operacyjnych (Blok ogólny, blok w otolaryngologii, okulistyce, sala zabiegowa w Hemodynamice, trakt porodowy, sala zabiegowa na ortopedii, sali do zabiegów elektrofizjologii na I piętrze) oraz izolatki w Oddziale Hematologii		
17.	Szpachelki, zamrażacze i inne preparaty do usuwania gum do żucia.		
18.	Preparat antystatyczny do monitorów TV, komputerów dla części pozamedycznej.		
19.	Preparat czyszcząco- pielęgnujący do mebli dla części pozamedycznej Szpitala.		
20.	<u>Podajniki na papier toaletowy:</u> - podajnik do montażu na ścianie - na duże rolki papieru - łatwy do utrzymania w czystości		
21.	<u>Podajniki na ręcznik papierowy w arkuszach:</u> - podajnik do montażu na ścianie - na ręczniki składane w „Z” - łatwy do utrzymania w czystości		
22.	<u>Dozownik na mydło/płyn dezynfekcyjny w płynie:</u> Uniwersalny dozownik ścienny przeznaczony do dozowania preparatów do odkażania, mycia i		

	pielęgnacji rąk o następujących właściwościach: dozowanie łokciem lub grzbietem dłoni, plastikowy bez elementów metalowych (do uzgodnienia z Zamawiającym), dostosowany do pojemników o poj. 500 ml., możliwość dezynfekcji wszystkich elementów dozownika (wyjmowana pompka), regulowana ilość dozowanego preparatu (0,5; 1 lub 1,5 ml), dozowanie preparatów od góry pojemnika (eliminacja kapania i ew. przeciekania). Wymagane dostarczenie (w cenie oferty) wkładu do każdego zakupionego dozownika oraz etykiety do oznakowania. W przypadku dozowników na płyn dezynfekcyjny dla oddziału OIT i Hematologii wymagany dozownik z możliwością zamontowania na łóżku.		
23.	<u>Kosze pedałowe na odpady :</u> - pedałowe - o pojemności ok. 60 l, 15 l - nadające się do dezynfekcji - łatwe do utrzymania w czystości - dopuszcza się możliwość stosowania koszy plastikowych lub metalowych		
24.	Baterie łokciowe muszą posiadać głowice ceramiczne.		
25.	Deski sedesowe		
26.	Zasłony prysznicowe, zmywalne i drążki do ich montażu, spinacze do mocowania plastikowych worków na stelażach		
27.	Podstawki plastikowe pod baseny jednorazowe		
28.	Nadstawki podwyższające sedesy,		
29.	Filtry HEPA w systemie wentylacyjnym w Oddziałach: Blok operacyjny, OIT Centralna Sterylizatornia, Neonatologia i Położnictwo i Trakt Porodowy		

Pozostałe materiały do prawidłowego wykonywania usługi i zapewnienia wymaganego poziomu higieny.

**WYKAZ MINIMALNEGO SPRZĘTU WYMAGANEGO
DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA.**

L.p.	Rodzaj sprzętu	Minimalna ilość sprzętu wymagana do realizacji usługi
1.	Odkurzacz na sucho	2
2.	Odkurzacz na mokro	4
3.	Profesjonalne wózki do mycia i dezynfekcji	120
4.	Profesjonalne urządzenia piorące do czyszczenia wykładzin i mebli tapicerowanych	2
5.	Szorowarki, polerki (doczyszczanie, nabłyszczanie podłóg)	4
6.	Maszyna myjąco-zbierająca na mokro	4
7.	Maszyna myjąco-zbierająca samobieżna, bezprzewodowa	2
8.	Odkurzacz przemysłowy	1
9.	Wózki do transportu odpadów z zamykaną przestrzenią ładunkową	10
10.	Pompy dozujące	46
11.	Wózek do transportu zwłok	8
12.	Myjki wysokociśnieniowe	2

OFERTA

Mazowiecki Szpital Specjalistyczny Sp. z o. o.
ul. Juliana Aleksandrowicza 5
26-617 Radom

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na kompleksowe specjalistyczne utrzymanie czystości, dekontaminację pomieszczeń i sprzętów, transport wewnętrzny, czynności pomocowe przy pacjencie , utrzymanie terenów zewnętrznych oraz przygotowanie całodziennych posiłków dla Pacjentów Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. w Radomiu

a) DANE WYKONAWCY:

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę:.....

Wykonawca/Wykonawcy:.....

.....

Adres:.....

.....

Osoba odpowiedzialna za kontakty z

Zamawiającym:.....

Dane teleadresowe na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:
faks:.....

e-mail:.....

Adres do korespondencji (jeżeli inny niż adres siedziby):

.....

b) ŁĄCZNA CENA OFERTOWA:

Niniejszym oferuję realizację przedmiotu zamówienia za ŁĄCZNĄ CENĘ OFERTOWĄ *:

1. ŁĄCZNA CENA OFERTOWA BURTO PLN za usługi sprzątania (należy podać łączną wartość brutto usługi za 48 miesięcy wyliczoną zgodnie z załącznikiem nr 3 do wzoru umowy – formularz cenowy usługa sprzątania:	
Słownie :	

2. ŁĄCZNA CENA OFERTOWA BURTTO PLN za usługi żywienia (należy podać łączną wartość brutto usługi za 48 miesięcy wyliczonej zgodnie z załącznikiem nr 4 do wzoru umowy – formularz cenowy usługa żywienia)	
Słownie :	
3. ŁĄCZNA CENA OFERTOWA BURTTO PLN Dla dodatkowych produktów do realizacji usługi żywienia za kwotę brutto PLN (należy podać łączną wartość brutto asortymentu wymienionego w załączniku nr 5 do wzoru umowy – formularz cen dodatkowego asortymentu)	
Słownie:)	
Co stanowi łączną wartość kompleksowej usługi (suma pkt. 1 i 2 i 3) w kwocie brutto:	
Słownie:)	

* **ŁĄCZNA CENA OFERTOWA** stanowi całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, uwzględniające wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z niniejszą SIWZ.

c) **OŚWIADCZENIA:**

- zamówienie zostanie zrealizowane w terminach określonych w SIWZ oraz we wzorze umów stanowiących załącznik nr 16 do SIWZ.
- w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
- zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz wzorem umów i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte;
- uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres **60 dni** licząc od dnia otwarcia ofert (włącznie z tym dniem);
- akceptujemy, iż zapłata za zrealizowanie zamówienia nastąpi w terminie **do 30 dni** od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury;
- Oświadczamy, że jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem:

Tak * / Nie * (* niepotrzebne skreślić)

(wg zaleceń Komisji z dnia 6 maja 2003r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L124 z 20.5.2003, s. 36).

- Zastrzegamy sobie następujące informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:
- Pod groźbą odpowiedzialności karnej załączone do Oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art. 297 Kodeksu Karnego).**

d) **ZOBOWIĄZANIA W PRZYPADKU PRZYZNANIA ZAMÓWIENIA:**

- zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest

e-mail:

tel./fax:

e) **PODWYKONAWCY:**

Podwykonawcom zamierzam powierzyć poniższe części zamówienia Podwykonawcom zamierzam powierzyć poniższe następującą **części procentową zamówienia:**

.....% (proszę podać w procentach)

(Jeżeli jest to wiadome, należy podać również dane proponowanych podwykonawców)

1.
2.
3.

f) **SPIS TREŚCI:**

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Oferta została złożona na kolejno ponumerowanych stronach.

..... , dnia

.....
*Podpisy przedstawicieli Wykonawcy
upoważnionych do jego reprezentowania*

Załącznik nr 15 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnienia warunków udziału w postępowaniu (JEDZ)

Oświadczenie w formie jednolitego dokumentu (JEDZ) wraz z instrukcją pobrania zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego w formie oddzielnego pliku.

UMOWA Nr UB/...../2017

zawarta w dniu w Radomiu pomiędzy:

Mazowieckim Szpitalem Specjalistycznym Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Radomiu, ul. Juliana Aleksandrowicza 5, 26-617 Radom, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000490819, o kapitale zakładowym 81 800 000,00 PLN, NIP 7962963679, REGON 670209356,

reprezentowaną przez:

.....
.....

a

* firmą..... z siedzibą w, przy ul., zarejestrowaną w

reprezentowaną przez:

.....
.....

* podmiotami działającymi wspólnie :

a) firmą z siedzibą w, przy ul., zarejestrowaną w

reprezentowaną przez:

.....
.....

b) firmą z siedzibą w, przy ul., zarejestrowaną w

reprezentowaną przez:

.....
.....

zwanym dalej **WYKONAWCĄ*/WYKONAWCAMI***, w wyniku rozstrzygnięcia przetargu nieograniczonego (sprawa nr DZP.341.73.2017), w trybie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015r, Nr 2164) zawarta została umowa następującej treści:

*** Ze strony Wykonawców działających wspólnie Pełnomocnikiem będzie**

.....

***Podmioty działające wspólnie ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy.**

*** *niepotrzebne skreślić***

ROZDZIAŁ I – Przepisy ogólne

§ 1.

Definicje

1. Umowa – niniejsza umowa z wszystkimi załącznikami;
2. Przedmiot Umowy – usługa kompleksowego specjalistycznego utrzymania czystości, dekontaminacji pomieszczeń i sprzętów, transportu wewnętrznego, czynności pomocowych przy pacjencie, utrzymania terenów zewnętrznych oraz świadczenie sukcesywnej usługi całodziennego wyżywienia pacjentów przebywających na leczeniu w Mazowieckim Szpitalu Specjalistycznym Sp. z o.o. w Radomiu, w oparciu o istniejącą kuchnię oraz prowadzenie Restauracji ogólnodostępnej czynnej przez wszystkie dni tygodnia min. od 9-17.

3. System – system zamawiania posiłków wykorzystujący narzędzia informatyczne, w oparciu o powszechnie dostępną przeglądarkę internetową, który Wykonawca wdroży w celu wykonania niniejszej Umowy, szczegółowo opisany w §5 Umowy;
4. Użytkownik Systemu - osoba posiadająca dostęp do systemu, uprawniona do składania (w ramach swojego Oddziału) zamówień posiłków do Wykonawcy, za pośrednictwem Systemu;
5. Użytkownik Kontroli – osoba posiadająca dostęp do systemu, upoważniona ze strony Zamawiającego do kontroli i monitorowania przebiegu realizacji zamówień posiłków w ramach zawartej Umowy;
6. Szpital – prowadzony przez Zamawiającego zakład leczniczy w ramach którego udzielane są całodobowo świadczenia zdrowotne;
7. Oddział - jednostka organizacyjna Szpitala prowadzonego przez Zamawiającego, przy czym pod tym pojęciem należy rozumieć także wyodrębnione w strukturze organizacyjnej Szpitala pododdziały;
8. Usługa Utrzymania Czystości - usługa kompleksowego specjalistycznego utrzymania czystości, dekontaminacji pomieszczeń i sprzętów, transportu wewnętrznego, czynności pomocowych przy pacjencie , utrzymania terenów zewnętrznych;
9. Usługa Żywienia - sukcesywna usługa całodziennego wyżywienia pacjentów przebywających na leczeniu w Szpitalu prowadzonym przez Zamawiającego
10. Artykuły Dodatkowe – produkty, które będą przez Wykonawcę zapewniane pacjentom Szpitala, poza posiłkami, w ramach Usługi Żywienia, szczegółowo wskazane w załączniku nr 5 do Umowy
11. Usługa Żywienia Na Zewnątrz – usługa świadczona przez Wykonawcę na rzecz podmiotów innych niż Zamawiający, przy wykorzystaniu pomieszczeń, zaplecza technicznego lub sprzętu stanowiącego własność Zamawiającego, udostępnionych w oparciu o niniejszą Umowę lub umowy dzierżawy, związana z przygotowywaniem posiłków;
12. Książka Kontroli Wewnętrznej – prowadzona przez Zamawiającego w formie papierowej dokumentacja obejmująca monitorowanie i kontrolowanie przez Zamawiającego jakości usługi Utrzymania Czystości świadczonej przez Wykonawcę.
13. Ustawa Kodeks cywilny - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (dalej jako: KC);
14. Ustawa Prawo zamówień publicznych - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: PZP);

§ 2

Interpretacje

W Umowie oraz w Załącznikach:

1. Odniesienia do Umowy są odniesieniami do niniejszej Umowy.
2. Odniesienia do paragrafów, ustępów i załączników są odniesieniami do paragrafów, ustępów i załączników Umowy.
3. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
4. Śródtytuły nie wpływają na interpretację postanowień umownych.
5. Terminy określone w dniach, tygodniach, miesiącach, latach odnoszą się do dni, tygodni, miesięcy, lat kalendarzowych chyba, że Umowa stanowi inaczej. Bieg i upływ terminów przyjmuje się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.

§ 3. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest usługa kompleksowego specjalistycznego utrzymania czystości, dekontaminacji pomieszczeń i sprzętów, transportu wewnętrznego, czynności pomocowych przy pacjencie, utrzymania terenów zewnętrznych oraz świadczenie sukcesywnej usługi całodziennego wyżywienia pacjentów Szpitala, w oparciu o istniejącą kuchnię oraz prowadzenie Restauracji ogólnodostępnej czynnej przez wszystkie dni tygodnia min. od 9-17.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dystrybucji pożywienia bezpośrednio do pacjenta oraz do odbioru i utylizacji odpadów pokonsumpcyjnych.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki realizacji zamówienia stanowią załączniki do umowy:
 - 3.1 Załącznik nr 1 do umowy - opis przedmiotu zamówienia dotyczący usługi utrzymania czystości,
 - 3.2 Załącznik nr 2 do umowy – opis przedmiotu zamówienia dotyczący usługi żywienia pacjentów, będące integralną częścią umowy.

4. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług, o których mowa w ust. 1 z należytą starannością z zastosowaniem nowoczesnych technologii, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotyczących m.in. żywienia zbiorowego, w szczególności żywienia w szpitalu, w ustawie o bezpieczeństwie żywienia i żywności oraz w przepisach sanitarno – epidemiologicznych, instrukcjach, procedurach oraz standardach obowiązujących u Zamawiającego, a także zgodnie z planami higieny i za pomocą środków dezynfekcyjnych i czystości zaakceptowanych przez Zamawiającego.
5. Wykonawca oświadcza, iż posiada kwalifikacje i uprawnienia niezbędne do realizacji przedmiotu umowy.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za należyte wykonanie usługi przed uprawnionymi organami kontroli zewnętrznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym bhp i ppoż. oraz przed Zamawiającym.
7. W celu przygotowania posiłków dla pacjentów Zamawiającego i prowadzenia Restauracji ogólnodostępnej Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się wydzierżawić od Zamawiającego na podstawie odrębnej umowy dzierżawy pomieszczenia kuchni i restauracji oraz urządzenia i sprzęt Zamawiającego, szczegółowo określone w załącznikach do umowy dzierżawy.
8. W celu świadczenia usług utrzymania czystości Zamawiający może oddać Wykonawcy w dzierżawę, poza rzeczami wskazanymi w ust. 7, dodatkowo pomieszczenia gospodarcze, magazynowe, szatnię personelu, a także sprzęt i wyposażenie - na podstawie odrębnej umowy dzierżawy.

§ 4. System zarządzania jakością

1. Wykonawca zobowiązuje się do wdrożenia certyfikowanego przez akredytowany podmiot systemu zarządzania jakością ISO 9001 w zakresie utrzymania czystości oraz w zakresie usług żywienia, a także ISO 22000 i ISO 14001:2004 w zakresie usług żywienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
2. Wykonawca zapewni, że urządzenia i sprzęt wykorzystywany do wykonania niniejszej umowy posiadać będą konieczne certyfikaty.

§5

1. Za realizację Przedmiotu Umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za poszczególne elementy Przedmiotu Umowy wynagrodzenie zgodne z cenami zawartymi w załącznikach nr 3 i 4, 5 do Umowy, stosownie do postanowień **§ 5 ust. 2-7 Umowy**.
2. Wynagrodzenie wymienione w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z niniejszą Umową oraz obowiązującymi przepisami realizacji Przedmiotu Umowy
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za realizację Przedmiotu Umowy zgodnie z załącznikiem nr 3, 4 i 5 do umowy w łącznej kwocie brutto PLN (słownie:).zgodnie z Załącznikami 3 – 5 do umowy, przy czym:

3.1. za Usługę Utrzymania Czystości (Załącznik nr 3 do umowy):

3.1.1. łączne wynagrodzenie brutto za zrealizowanie Umowy w tej części wyniesie PLN (słownie:),

3.1.2. wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3.1.1. Zamawiający będzie płać Wykonawcy miesięczne w łącznej kwocie brutto PLN (słownie:).

3.2 Za Usługę Żywienia (załączniki nr 4 i 5 do Umowy):

3.2.1 łączne wynagrodzenie brutto za zrealizowanie Umowy w tej części, z wyłączeniem Artykułów Dodatkowych, wyniesie PLN (słownie:),

3.2.2. wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3.2.1. Zamawiający będzie płać Wykonawcy miesięczne według faktycznej ilości dostarczonych w ciągu miesiąca posiłków.

3.2.3. Łączne wynagrodzenie brutto za zrealizowanie Umowy w zakresie zapewnienia pacjentom Szpitala Artykułów Dodatkowych wyniesie: PLN (słownie:)

3.2.4 wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3.2.3. Zamawiający będzie płacił Wykonawcy miesięczne według faktycznej ilości dostarczonych w ciągu miesiąca Artykułów Dodatkowych.

4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3.1) będzie pomniejszone o koszty prania odzieży kolorowej będącej własnością Zamawiającego a używanej przez pracowników Wykonawcy oraz koszt dezynfekcji obuwia wykorzystywanego na blokach operacyjnych przez Wykonawcę w celu świadczenia usługi, które Strony zgodnie ustalają na kwotę 1.800,00 PLN brutto w skali 1 miesiąca.
5. Wykonawca nie ma prawa żądać zmiany treści umowy, w wyniku, której nastąpiłby wzrost wynagrodzenia ponad kwotę wymienioną w ust. 3 niniejszego paragrafu z zastrzeżeniem §7
6. Opóźnienie zapłaty należności za usługę nie upoważnia Wykonawcy do wstrzymania świadczenia usług na rzecz Zamawiającego.

§ 6

1. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem, w terminie 60 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury lub faktur VAT.
2. Do faktury należy dołączyć podpisany, przez pracownika Zespołu Koordynującego Żywnienie Zamawiającego protokół odbioru posiłków za okres rozliczeniowy, w którym określona będzie ilość posiłków oraz ich ceny jednostkowe.
3. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
4. Wysokość wynagrodzenia za dany miesiąc stanowić będzie:
 - 4.1 W odniesieniu do Usługi Żywienia suma:
 - 4.1.1 Iloczynów cen jednostkowych wszystkich dostarczonych w ciągu miesiąca posiłków określonych w załączniku nr 4 oraz ilości tych posiłków;
 - 4.1.2 Iloczynów cen jednostkowych wszystkich dostarczonych w ciągu miesiąca Artykułów Dodatkowych określonych w Załączniku nr 5 oraz ilości tych Artykułów;
 - 4.2. W odniesieniu do Usługi Utrzymania Czystości kwota, o której mowa w §5 ust. 3 pkt. 3.1.2. ,
5. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany w doręczonej fakturze VAT.
6. Wykonawca gwarantuje niezmienność cen określonych w umowie przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

§ 7

W przypadku, kiedy Wykonawca jest Zakładem Pracy Chronionej oraz spełnia przesłanki z art.22 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, zobowiązany jest on do przekazania Zamawiającemu informacji o kwocie obniżenia wpłaty na PFRON zgodnie z art. 22 ust. 7 przedmiotowej ustawy.

§8 Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za należyte wykonanie Umowy, a w szczególności za ilość, jakość i bezpieczeństwo posiłków dostarczanych pacjentom i pracownikom Zamawiającego na podstawie niniejszej Umowy w ramach Usługi Żywienia oraz za jakość wykonywania Usługi Utrzymania Czystości . Ocena jakości wykonywanych usług należy do Zamawiającego.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działanie lub zaniechanie osób, przy udziale, których wykonuje usługi, stanowiące przedmiot umowy, jak za działania własne.
3. Wykonawca zobowiązany jest do naprawienia szkody wyrządzonej Zamawiającemu lub osobom trzecim w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się przed rozpoczęciem prac do określenia metod współpracy w zakresie bhp zgodnie z art. 208 Kodeksu Pracy z Zamawiającym (m.in. wskaże osobę, która reprezentuje Wykonawcę w zakresie zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy i będzie sporządzała

dokumentację dotyczącą ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wśród pracowników Wykonawcy).

5. Wykonawca zobowiązuje się do przedkładania Inspektorowi ds. BHP Zamawiającego rocznego sprawozdania o stanie bhp. W przypadku wystąpienia zdarzeń niepożądanych lub wypadku przy pracy, Wykonawca poinformuje o tym fakcie Inspektora ds. BHP Zamawiającego niezwłocznie.

§9 Ubezpieczenie

1. Wykonawca zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę gwarancyjną minimum 2 000 000,00 PLN (słownie: dwa miliony 00/100 PLN), przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.
2. W przypadku, gdy okres ubezpieczenia upływa w czasie obowiązywania umowy, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu, nie później niż ostatniego dnia obowiązywania ubezpieczenia, kopię dowodu jego przedłużenia.
3. Kopia polisy ubezpieczeniowej stanowi integralną część niniejszej umowy – załącznik nr 6.

ROZDZIAŁ II – Usługa żywienia

§10 System zamawiania posiłków

1. Wykonawca zobowiązany jest do wdrożenia w terminie 45 dni od dnia zawarcia Umowy systemu zamawiania posiłków wykorzystującego narzędzia informatyczne, opartego o powszechnie dostępną przeglądarkę internetową („System”).
2. System będzie wyposażony w zabezpieczenia identyfikujące użytkowników Systemu, wykluczający możliwość nieuprawnionego dostępu
3. System będzie zawierał możliwość autoryzowanego podglądu dla Użytkowników Kontroli Zamawiającego;
4. Wykonawca nie będzie wprowadzał ograniczeń ilości Użytkowników Systemu o Użytkowników Kontroli ze Strony Zamawiającego mniejszej niż 100.
5. System nie może ograniczać terminów zamawiania posiłków i korekty zamówień.
6. Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego przeszkolenia pracowników Zamawiającego korzystających z zainstalowanego Systemu.
7. Przed wdrożeniem system musi być zatwierdzony przez Zamawiającego (Kierownika Działu Informatyki) w formie pisemnej.
8. W przypadku awarii Systemu zapotrzebowanie będzie dostarczane Wykonawcy w formie papierowej.
9. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia awarii, o której mowa w ust. 8 w terminie 5 dni licząc od daty jej wystąpienia .

§ 11 Usługa Żywienia Na Zewnątrz

1. Zamawiający dopuszcza świadczenie przez Wykonawcę Usługi Żywienia Na Zewnątrz
2. W przypadku świadczenia Usług Żywienia Na Zewnątrz wymagane jest przez Wykonawcę uzyskanie pisemnej zgody Zamawiającego. Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia do wglądu zawartych umów na świadczenie Usługi Żywienia Na Zewnątrz. .
3. W przypadku świadczenia przez Wykonawcę Usługi Żywienia Na Zewnątrz, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu co miesiąc kwotę stanowiącą iloczyn: stawki wynoszącej 30 gr netto (słownie: trzydzieści groszy) za osobodzień, ilości osób, którym w ramach świadczonej Usługi Żywienia Na Zewnątrz zostały zapewnione posiłki w miesiącu poprzednim oraz ilości dni, w które posiłki te były zapewnione.
4. Wykonawca jest zobowiązany w terminie do 5-go dnia następnego miesiąca dostarczyć Zamawiającemu zestawienia wydanych w ramach Usługi Żywienia Na Zewnątrz posiłków, potwierdzone przez odbiorcę usługi.
5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania wynikające z umów zawartych przez Wykonawcę z osobami trzecimi.

6. Stawka , o której mowa w ust.3 może być waloryzowana raz w roku o wartość wskaźnika średniego wzrostu cen towarów konsumpcyjnych i usług za 12 miesięcy , ogłaszanego przez Prezesa GUS, publikowanego w Monitorze Polskim (o ile będzie dodatni).

§12 Ciągłość świadczenia Usługi Żywnienia

1. Wykonawca zapewnia na własny koszt i we własnym zakresie ciągłość świadczenia Usługi Żywnienia, nawet w przypadku awarii urządzeń i sprzętów bądź wystąpienia innych okoliczności uniemożliwiających przygotowanie posiłków w pomieszczeniach lub przy użyciu sprzętów oddanych w dzierżawę przez Zamawiającego .
2. Wykonawca, w przypadkach, o którym mowa w ust. 1, zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia o zaistniałych okolicznościach Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zamawiającego o poczynionych działaniach w ramach zapewnienia ciągłości świadczenia Usługi Żywnienia.
3. Nie zapewnienie ciągłości świadczenia Usługi Żywnienia , także w przypadkach, o których mowa w ust. 1 stanowi podstawę do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia przez Zamawiającego o w trybie §17 ust. 1 pkt. 1.2 niniejszej Umowy.

§13 Przestrzeganie przepisów BHP i sanitarno - epidemiologicznych

1. Wykonawca zobowiązany jest przy realizacji niniejszej Umowy do bezwzględnego przestrzegania przepisów: sanitarno – epidemiologicznych, bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych i innych obowiązujących przepisów prawa.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli w każdym czasie w zakresie przewidzianym w ust. 1. Z kontroli sporządzany będzie protokół, którego po jednym egzemplarzu, podpisanym przez przedstawicieli stron, otrzyma każda ze stron. Kontrola będzie się odbywała w obecności przedstawiciela Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest poddać się kontroli Zamawiającego. W przypadku nie stawienia się przedstawiciela Wykonawcy, Zamawiający może przeprowadzić kontrolę bez jego obecności oraz sporządzić protokół jednostronnie.
3. Wykonawca odpowiada za stwierdzone w wyniku kontroli nieprawidłowości związane z nieprzestrzeganiem przepisów, o których mowa w ust. 1.
4. Wykonawca ma obowiązek w każdym czasie na żądanie Zamawiającego, udostępnić pomieszczenia, urządzenia oraz dokumentację związaną z realizacją Przedmiotu Umowy, w celu dokonania kontroli o której mowa w ust. 2.
5. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie określonym przez Zamawiającego. W uzasadnionych przypadkach, gdy usunięcie uchybień w terminie określonym w zaleceniach pokontrolnych nie będzie możliwe z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, strony uzgodnią inny termin usunięcia tych uchybień.
6. Zamawiający jest uprawniony do zainicjowania dwa razy w roku, na koszt Wykonawcy, kontroli wartości odżywczych posiłków przygotowywanych przez Wykonawcę na podstawie niniejszej Umowy oraz kontroli pomieszczeń, w których przygotowywane są posiłki na podstawie niniejszej Umowy, przeprowadzonej przez Państwową Stację Sanitarno Epidemiologiczną.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów potwierdzających jakość mikrobiologiczną potraw dostarczanych przez Wykonawcę.

ROZDZIAŁ III – Usługa utrzymania czystości

§14 Kontrola jakości wykonywanej Usługi Utrzymania Czystości

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać Usługę Utrzymania Czystości z należytą starannością oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.
2. Zamawiający ma prawo kontrolować jakość świadczonej przez Wykonawcę Usługi Utrzymania Czystości . W tym celu Zamawiający może prowadzić Książkę Kontroli Wewnętrznej.
3. Wszelkie zastrzeżenia Zamawiającego w zakresie jakości i prawidłowości wykonania Usługi Utrzymania Czystości Zamawiający będzie zamieszczał w Książce Kontroli Wewnętrznej lub w protokole kontroli. Uwagi będą stwierdzane i dokumentowane w obecności pracownika Wykonawcy

- przez osoby wyznaczone do nadzoru przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia wskazanych przez Zamawiającego uchybień pod rygorem zapłaty kary umownej, o której mowa w §15 ust. 1 pkt. 1.4.

ROZDZIAŁ IV : PRZEPISY KOŃCOWE

§15 Kary Umowne

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - 1.1. w przypadku niedostarczenia posiłku pacjentom Zamawiającego- kara w wysokości 0,1%, wynagrodzenia miesięcznego brutto należnego Wykonawcy za Usługę Żywienia, za poprzedni miesiąc, za każdy niedostarczony posiłek,
 - 1.2. w przypadku dostarczenia posiłku niezgodnego z jadłospisem, dostarczenia posiłku nie odpowiadającego wymaganej temperaturze i gramaturze, dostarczenia posiłku w brudnych naczyniach, dostarczenia posiłku z opóźnieniem przekraczającym 30 minut – w wysokości 0,1% wynagrodzenia miesięcznego brutto należnego Wykonawcy za Usługę Żywienia, za poprzedni miesiąc, za każde uchybienie,
 - 1.3. w przypadku nie wykonania zaleceń pokontrolnych o których mowa w §13 ust. 5 w określonym terminie lub w terminie uzgodnionym przez strony- w wysokości 0,5% wynagrodzenia miesięcznego brutto należnego Wykonawcy za Usługę Żywienia, za poprzedni miesiąc, za każdy dzień opóźnienia,
 - 1.4. w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego uchybień w zakresie świadczenia Usługi Utrzymania Czystości – w wysokości 3.000 zł za każdy przypadek uchybienia z zastrzeżeniem postanowień §15 ust. 2-3 Umowy
 - 1.5. w przypadku obciążenia Zamawiającego karami przez podmioty trzecie wskutek działania lub zaniechania działań Wykonawcy - w wysokości kary nałożonej na Zamawiającego wraz z należnymi odsetkami ustawowymi;
 - 1.6. w przypadku rozwiązania Umowy przez Wykonawcę z przyczyn nie dotyczących Zamawiającego – w wysokości 6-cio krotności przeciętnego miesięcznego Wynagrodzenia Wykonawcy z okresu obowiązywania Umowy (obejmującego sumę wynagrodzeń za wszystkie części Umowy tj. wynagrodzenia za Usługę Żywienia i wynagrodzenia za Usługę Utrzymania Czystości);
 - 1.7. w przypadku rozwiązania Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy (w szczególności w przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w §17 ust. 1 Umowy) - w wysokości 6-cio krotności przeciętnego miesięcznego Wynagrodzenia Wykonawcy z okresu obowiązywania Umowy (obejmującego sumę wynagrodzeń za wszystkie części Umowy tj. wynagrodzenia za Usługę Żywienia i wynagrodzenia za Usługę Utrzymania Czystości);
2. Podstawą do nałożenia kary, o której mowa w §15 ust. 1 pkt 1.4 Umowy jest dwukrotne wpisanie w tym samym miesiącu, w protokole kontrolnym lub Księżce Kontroli Wewnętrznej, zastrzeżenia w zakresie jakości lub prawidłowości wykonania Usługi Utrzymania Czystości , które to uchybienie nie zostało usunięte niezwłocznie lub w przypadku uzgodnienia terminu jego usunięcia przez Strony – w terminie uzgodnionym przez Strony - dotyczy wszystkich czynności i warunków objętych Umową,
3. Strony zastrzegają, że łączna wysokość kar umownych, o których mowa w §15 ust. 1 pkt 1.4 Umowy nie może przekroczyć 10% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust.3 Umowy
4. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
5. Obciążenie Wykonawcy karą umowną następować będzie na podstawie noty obciążeniowej wystawianej przez Zamawiającego.
6. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego mu na podstawie niniejszej umowy.

§16 Okres obowiązywania Umowy

1. Strony zawierają Umowę na okres 48 miesięcy liczonych do dnia 01.02.2018r. z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.

2. Umowa wygasa w przypadku wcześniejszego wykorzystania kwoty, o której mowa w §5 ust. 3.

§17 Rozwiązanie Umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - 1.1. Wykonawca dopuścił się uchybień w zakresie przepisów sanitarno – epidemiologicznych, które spowodowały konieczność zamknięcia działalności Wykonawcy lub nie wykonał pisemnych zaleceń pokontrolnych PSSE lub Zamawiającego w określonym terminie;
 - 1.2. Wykonawca nie zapewnił ciągłości świadczenia Usługi Żywienia zgodnie z §12 Umowy ;
 - 1.3. Wykonawca nie wykonuje obowiązku/obowiązków, określonych w pkt. I.14 załącznika nr 2 do umowy - opisu przedmiotu zamówienia pomimo uprzednich reklamacji Zamawiającego;
 - 1.4. Wszczęto postępowanie likwidacyjne lub upadłościowe w stosunku do Wykonawcy, przy czym Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o wszczęciu takiego postępowania;
 - 1.5. Wykonawca nie wykonał zobowiązań, o których mowa w § 4 niniejszej umowy.
 - 1.6. wykonywania przez Wykonawcę usługi niezgodnie z planami higieny i procedurami obowiązującymi u Zamawiającego oraz zapisami Umowy;
 - 1.7. Stosowania środków dezynfekcyjnych, myjących niezgodnych z zapisami umowy;
 - 1.8. W razie poniesienia szkody przez Zamawiającego z powodu nie zachowania należytej staranności przy wykonywaniu obowiązków określonych niniejszą Umową przez Wykonawcę;
 - 1.9. W razie stwierdzenia obecności na terenie Szpitala pracowników Wykonawcy po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 1.10. Trzykrotnego naliczenia kary umownej w okresie jednego kwartału;
 - 1.11. Wykorzystania mienia Zamawiającego bez jego zgody lub niezgodnie z jego przeznaczeniem;
 - 1.12. Negatywnej oceny właściwej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej dotyczącej stanu sanitarno – higienicznego , zagrażającej jej funkcjonowaniu.
2. Rozwiązanie Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia wymaga formy pisemnej i ma skutek na dzień doręczenia Wykonawcy oświadczenia Zamawiającego o rozwiązaniu Umowy
3. Na żądanie Zamawiającego, w przypadku rozwiązania Umowy przez Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek realizować Umowę zgodnie z wymogami przez okres 6 miesięcy od dnia dnia złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o rozwiązaniu umowy, nie dłużej jednak niż do dnia zawarcia nowej umowy z nowym Wykonawcą.

§18 Zmiany Umowy

1. Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmian w Umowie, z powodu zaistnienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy lub w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy, w tym świadczenia stron umowy.
2. Zmiany postanowień umowy w okolicznościach, o których mowa w ust. 1, mogą dotyczyć zmiany:
 - 1) terminu wykonania umowy,
 - 2) sposobu wykonania umowy,
 - 3) sposobu i terminu płatności,
 - 4) stawki podatku od towarów i usług
 - 5) wysokości wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 6) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
3. Strony dopuszczają zmiany treści Umowy czasowe lub trwałe w trakcie jej obowiązywania, pod warunkiem, że zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
4. W przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT w ramach niniejszej umowy, zmianie ulegnie kwota podatku VAT i cena brutto, cena netto pozostanie niezmienna. Zmiana następuje z dniem wejścia w życie aktu prawnego zmieniającego stawkę.
5. Zamawiający dopuszcza zmiany środków dezynfekcyjnych, czystości oraz materiałów eksploatacyjnych na asortyment o takich samych lub lepszych parametrach w przypadku zmian

rynkowych, których przewidzieć nie można było w chwili składania ofert, pod warunkiem że cena usługi nie ulegnie zmianie.

6. Zamawiający może czasowo wyłączyć i ponownie włączyć dowolną część powierzchni wewnętrznych objętych usługą sprzątania i niniejszą umową na czas remontu, wynajęcia pomieszczeń innym użytkownikom itp. Wyłączenie i ponowne włączenie nie jest zmianą treści niniejszej umowy i następuje na podstawie pisemnego powiadomienia Wykonawcy o wyłączeniu lub ponownym włączeniu części powierzchni przez Zamawiającego.
7. Po otrzymaniu zawiadomienia dotyczącego wyłączenia lub ponownego włączenia części powierzchni, Wykonawca ma obowiązek zaprzestać wykonywania prac lub je wznowić na tej części powierzchni na czas określony lub trwale i odpowiednio skorygować (zmniejszyć lub zwiększyć) miesięczne wynagrodzenie brutto zgodnie z cenami zawartymi w załączniku nr 3 do umowy.

§19 zabezpieczenia należytego wykonania Umowy

1. Strony ustalają wysokość zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w wysokości równoważności **3%** wynagrodzenia Wykonawcy brutto określonego w § 5 ust. 3 umowy tj. w kwocie PLN (słownie:).
2. Zabezpieczenie zostało wniesione przez Wykonawcę przed zawarciem umowy w formie będącej formą zabezpieczenia przewidzianą w art. 148 ust. 1 Ustawy Prawo zamówieniach publicznych.
3. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. W szczególności z zabezpieczenia Zamawiający ma prawo pokryć kary umowne, odszkodowania za straty na majątku Zamawiającego zawinione przez Wykonawcę.
4. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji umowy.

§20 Zespół Koordynujący Usługę

1. Zamawiający powoła Zespół Koordynujący usługę, składający się z pracowników Zamawiającego, który uprawniony będzie do współdziałania z Wykonawcą w celu realizacji umowy.
2. Szczegółowe zadania Zespołu koordynującego zawiera załącznik nr 1 i 2 do niniejszej umowy.
3. Strony wyznaczają osoby uprawnione do kontaktu w sprawie realizacji niniejszej Umowy:
 - a) ze strony Zamawiającego:
 - Pan/Pani tel. 48 odpowiedzialna za realizację umowy w części odpowiadającej usłudze sprzątania
 - Pan/Pani tel. 48 odpowiedzialna za realizację umowy w części odpowiadającej usłudze żywienia
 - b) ze strony Wykonawcy:
 - Pan/ PaniTel.....

§21 Cesja praw i obowiązków

1. Bez pisemnej zgody Zamawiającego Wykonawca nie może dokonać cesji praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na inny podmiot.
2. Przeniesienie wierzytelności w sposób określony trybem art. od 509 do 518 Kodeksu cywilnego, a wynikających z niniejszej umowy, wymaga pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności takiej czynności.
3. Bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą stanowić przedmiotu poręczenia określonego w przepisach art. od 876 do 887 Kodeksu cywilnego, ani jakiegokolwiek innej umowy zmieniającej strony stosunku zobowiązaniowego wynikającego z realizacji niniejszej umowy.
4. Strony wspólnie oświadczają, że wyłączają możliwość dokonywania przez podmioty trzecie Umowy Faktoringu, Umowy Gwarancyjnej, Umowy Zarządu Wierzytelnością, Umowa Inkasa, Umowy przekazu świadczenia w rozumieniu art. 921¹ - 921⁵ kc.

5. Strony wspólnie oświadczają, że wyłączają możliwość dokonywania przez podmioty trzecie wszelkich czynności faktycznych lub prawnych związanych z wierzytelnościami Wykonawcy wynikającymi z niniejszej umowy bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego

§ 22 .

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Uzupełnienie lub zmiana niniejszej Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy oraz trzy egzemplarze dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJACY:

WYKONAWCA:

Świadczenie usług w zakresie kompleksowego specjalistycznego utrzymania czystości, dekontaminacji pomieszczeń i sprzętów, transportu wewnętrznego, czynności pomocowych przy pacjencie oraz utrzymania terenów zewnętrznych w Mazowieckim Szpitalu Specjalistycznym Sp. z o.o. w Radomiu.

I Usługa obejmuje:

1. kompleksowe specjalistyczne utrzymanie czystości w *części medycznej szpitala*
2. kompleksowe specjalistyczne utrzymanie czystości w części administracyjno-technicznej szpitala (obszar pozamedyczny)
3. utrzymanie porządku, pielęgnacji i czystości terenów zewnętrznych
4. dekontaminacji pomieszczeń i sprzętów
5. transportu wewnętrznego
6. czynności pomocowych przy pacjencie

Struktura Szpitala zawarta jest w załączniku nr 1 do siwz, wykaz powierzchni - zawarty jest w załączniku nr 1a do siwz

Usługa nie dotyczy pomieszczeń w :

Apteczce Szpitalnej, sali sekcyjnej i pomieszczeniu Post Mortem w Zakładzie Patomorfologii, Kuchni, budynkach zaplecza technicznego, pomieszczeniach dzierżawionych, w tym także przez Wykonawcę oraz użytkowanych przez Wykonawcę.

Zamawiający wymaga, aby stosownie do treści art. 29 ust. 3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, Wykonawca zatrudniał na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące czynności utrzymania czystości, dekontaminacji pomieszczeń i sprzętów, transportu wewnętrznego, czynności pomocowych przy pacjencie, utrzymania terenów zewnętrznych oraz przygotowanie całodziennych posiłków, jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r., poz 1502 z późn. zm.).

AD. 1 kompleksowe specjalistyczne utrzymanie czystości w części medycznej szpitala

Zamawiający zleca sprzątanie strefy medycznej o powierzchni: 30 446,02 m²

W obszarze medycznym wyróżniamy 4 strefy sanitarne.

Podział pomieszczeń na strefy czystości:

Strefa I – czystości ciągłej wymagająca:

- najwyższego poziomu higieny
- czystości bakteriologicznej
- dezynfekcji wysokiego stopnia
 - Zaliczamy tu:

- a) sale operacyjne bloków: ogólnego na I piętrze, okulistycznego na VIII piętrze, sala operacyjna w SOR, otolaryngologicznego na IV piętrze, położniczo - ginekologicznego na II piętrze (trakt porodowy i sala cięć cesarskich), ortopedii na V piętrze i sala do zabiegów elektrofizjologii na I piętrze
- b) sale wybudzeń w bloku operacyjnym,
- c) sale zabiegowe w Pracowni Hemodynamiki
- c) sale POP-u w oddziałach,
- d) Centralna sterylizatornia - pomieszczenia strony sterylnej,
- e) W oddziałach i na blokach operacyjnych pomieszczenia; sterylnych sprzętów, materiałów, leków,
- f) gabinet zabiegowy rozpuszczania cytostatyków,
- g) pomieszczenia OIT-u w o. neonatologii,
- h) sale pacjentów w immunosupresji, sale pacjentów w leukopenii w oddziale Hematologii , oparzonych, po przeszczepach
- g) sale porodowe

Zakres czynności w strefie I zawarty jest w Załączniku nr 2 do siwz, w bloku operacyjnym - załącznik nr 2a do siwz, bloki operacyjne w oddziałach - załącznik nr 2 b do siwz (sale zabiegowe w Pracowni Hemodynamiki należy traktować jak sale operacyjne w oddziałach).

Strefa II ogólnej czystości wymagająca okresowej dezynfekcji niskiego poziomu

Zaliczamy:

- 1.sale chorych,
- 2.gabinety diagnostyki nieinwazyjnej –RTG,
- 3.gabinety USG, MR
- 4.punkty pielęgniarskie,
- 5.gabinety badań i lekarskie w oddziałach i poradniach, gabinety zabiegowe w NPL
- 6.gabinety konsultacyjne,
- 7.gabinet rehabilitacji, fizykoterapii, krioterapii, hydroterapii, sale ćwiczeń itp.
- 8 pomieszczenia pracowni EEG, EMG
- 9 pomieszczenia hydroterapii
- 10. pomieszczenia Pracowni Hemodynamiki (za wyjątkiem sal zabiegowych)
- 11 magazyn czystej bielizny,
- 12 składziki porządkowe w oddziałach i poradniach
- 13 magazyn sprzętu medycznego niesterylnego,
- 14 sale konferencyjne/pokoje dziennego pobytu w oddziałach,
- 15 korytarze wewnętrzne w oddziałach
- 16 depozyt rzeczy pacjentów
- 17 pomieszczenia laboratorium analityki, za wyjątkiem pracowni,
- 18 pomieszczenia szkoły rodzenia
- 19 pomieszczenia strefy czystej Centralnej Sterylizatorni
- 20 pomieszczenia Patomorfologii za wyjątkiem pracowni
- 21 pozostałe pomieszczenia Bloku Operacyjnego
- 22. ciąg komunikacyjny czysty

Zakres czynności wykonywanych w strefie II zawarty jest w załączniku 3 do siwz, zakres czynności wykonywanych w Centralnej Sterylizacji zawarty jest w załączniku 3a do siwz, zakres czynności wykonywanych w Centrali Łóżkowej zawiera nr 3b do siwz.

Strefa III- czystości zmiennej wymagająca dezynfekcji w zależności od stopnia zagrożenia

Zaliczamy:

- 1) pomieszczenia bloku operacyjnego (śluzy pacjentów i personelu, sale przygotowania lekarzy i pacjentów, myjnie stołów, korytarz aseptyczny),
- 2) pomieszczenia traktu porodowego z wyjątkiem sal porodowych i sali cięć cesarskich
- 3) gabinety diagnostyki inwazyjnej RTG,
- 4) gabinety endoskopowe: gastroenterologii, bronchoskopii, ECPW,
- 5) gabinety zabiegowe w oddziałach i poradniach specjalistycznych,
- 7) sale R w oddziałach,

- 8) sale opatrunkowe,
- 9) sale OIOM, SOR,
- 10) gabinety Izby przyjęć,
- 11) sale chorych izolowanych,
- 12) pracownice laboratorium analityki, pracownice mikrobiologii, pokój pobierania materiałów do badań.
- 13) pomieszczenia centrali łóżkowej (z wyłączeniem strefy brudnej).
- 14) Pracownice Patomorfologii

Zakres czynności wykonywanych w strefie III zawiera załącznik nr 4 do siwz.

W przypadku sprzątkowania sal chorych izolowanych wymagany jest wydzielony sprzęt do sprzątkowania.

Strefa IV – ciągłego skażenia wymagająca systematycznej dezynfekcji wysokiego stopnia

Zaliczamy pomieszczenia części medycznej szpitala:

1. Toalety,
2. Łazienki,
3. Brudowniki,
6. Pomieszczenia składowania brudnej bielizny,
7. Windy : ciąg brudny
8. Ciągi komunikacyjne brudne
9. Pomieszczenia strefy brudnej na bloku operacyjnym
10. Pomieszczenia strefy brudnej centralnej sterylizatorni,
11. Pomieszczenia strefy brudnej centrali łóżkowej (przyjmowania i mycia brudnych łóżek)

Do obszaru medycznego nie zalicza się części pomieszczeń administracyjnych oddziałów.

zakres wykonywania czynności w strefie IV zawarty jest w załączniku nr 5 do siwz.

W oddziałach szpitalnych sprzątkowanie odbywa się zgodnie z planami higieny, z tym, że: nie przeprowadza się rutynowego sprzątkowania w pomieszczeniach podczas ciszy nocnej, wizyty lekarskiej, w trakcie wykonywania zabiegów przy pacjencie oraz w czasie wydawania i spożywania posiłków.

- W blokach operacyjnych sprzątkowanie odbywa się zgodnie z planami higieny z uwzględnieniem sprzątkowania między zabiegami. Zakres czynności zawarty jest w załączniku 2a, 2b do siwz.
- W poradniach specjalistycznych:
 - w zachowawczych sprzątkowanie odbywa się po zakończeniu pracy danej poradni, w dni robocze;
 - w zabiegowych sprzątkowanie odbywa się między zabiegami oraz po zakończeniu pracy, w dni robocze;
- W zakładach diagnostyczno - zabiegowych:
 - w zakładzie fizjoterapii sprzątkowanie odbywa się w dni robocze. W pomieszczeniach hydroterapii sprzątkowanie odbywa się każdorazowo po zakończonym zabiegu rehabilitacyjnym i po zakończeniu pracy Zakładu;
 - w zakładzie gastroenterologii, proktologii i pracowni ECPW sprzątkowanie odbywa się po każdym zabiegu oraz po zakończeniu pracy zakładu, w dni robocze;
 - w zakładzie diagnostyki laboratoryjnej sprzątkowanie odbywa się w godzinach od 7.00 do 15.00 (przez 6 godzin), w dni robocze; natomiast wymaga się codziennego odbierania odpadów.
 - w pomieszczeniach Zakładu Diagnostyki Obrazowej i Radiologii Interwencyjnej sprzątkowanie odbywa się w godzinach od 7.00 do 19.00 w dni robocze, natomiast wymaga się codziennego odbierania odpadów
- w pomieszczeniach Centralnej Sterylizacji sprzątkowanie odbywa się w godzinach od godz. 7.00 do 15.00 we wszystkie dni tygodnia; Zakres czynności zawarty jest w załączniku 3a do siwz.
- w pomieszczeniach Centrali Łóżkowej sprzątkowanie odbywa się zgodnie z planem higieny, w dni robocze. Zakres czynności zawarty jest w załączniku 3b do siwz.

Ad 2. sprzątnię części pozamedycznej szpitala

Zamawiając zleca sprzątkowanie strefy pozamedycznej o powierzchni: 17 142,90 m²

Do części pozamedycznej zaliczamy:

1. część administracyjną oddziałów łóżkowych tj. pokoje lekarskie, kierowników oddziałów, kierowników zespołów pielęgniarskich, sekretariaty.
2. część administracyjno - techniczną szpitala w tym: biura, biblioteki, magazyny, kaplicę, sale wykładowe i konferencyjne, sanitariaty, szatnie, brudowniki, pomieszczenia archiwum, poligrafii, działu technicznego, ciągi komunikacyjne tj. hole, korytarze, windy, klatki schodowe, pomieszczenia kartoteki, pomieszczenia składowania odpadów, składziki porządkowe i inne pomieszczenia administracyjne, posterunki ochrony i pomieszczenia socjalne pracowników ochrony : PS1 – budynek Szpitala, wejście/ wyjście główne, PS2 SOR / izba przyjęć, PS3 Izba przyjęć Oddziału pulmonologicznego / stacja trafo/ Kotłownia , pokój Kierownika ochrony obiektu.
3. Sprzątanie części pozamedycznej odbywa się w dni robocze za wyjątkiem sanitariatów ogólnodostępnych, które są sprzątane 7 dni w tygodniu.
4. W godzinach 7.30-15.30 – w obecności pracownika szpitala sprzątanie odbywa się w dni robocze w niżej wymienionych komórkach organizacyjnych:

- pomieszczenia działu ds współpracy i rozliczeń z NFZ,
- archiwum zakładowe z pomieszczeniami przechowywania dokumentacji,
- archiwum zamówień publicznych,
- pracownia poligrafii,
- kaplica szpitalna,
- pomieszczenia działu technicznego z pomieszczeniami magazynowymi,
- kancelaria tajna,
- gabinet pełnomocnika ds. ochrony danych osobowych,
- kasa szpitala,
- punkt sprzedaży,
- komórka BHP,
- dział informatyki,
- biblioteki,
- centrala telefoniczna,
- pomieszczenie administracyjne (piętro II przy klatce schodowej)
- biura i pomieszczenia magazynowe

z tym, że w kancelarii tajnej, gabinecie pełnomocnika ds. ochrony danych osobowych, bibliotekach, centrali telefonicznej oraz pomieszczeniu administracyjnym (piętro II przy klatce schodowej) sprzątanie odbywa się 1 x w tyg, natomiast wymaga się codziennego opróżniania koszy, utrzymania w czystości umywalk oraz uzupełnienia asortymentu w dozownikach i podajnikach.

Wykaz powyższych komórek organizacyjnych może ulec zmianie w wyniku reorganizacji lub potrzeb bieżących Zamawiającego.

Zakres czynności wykonywanych w obszarze pozamedycznym zawarty jest w załączniku 6 do siwz

5. Pozostałe pomieszczenia i komórki organizacyjne szpitala części pozamedycznej będą sprzątane w dni robocze w godzinach 15.00-22.00 lub zgodnie z obowiązującymi instrukcjami.
6. Klucze do pomieszczeń objętych usługą będą pobierane i wydawane według zasad określonych w instrukcji obowiązującej w M.Sz.S.
7. Wykonawca zapewnia sezonową obsługę szatni w miesiącach wrzesień - maj w godzinach **8.00-18.00**. Breloki i wyposażenie szatni zostaną przekazane Wykonawcy protokołem zdawczo-odbiorczym. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany okresu i godzin obsługi szatni wynikające z bieżących potrzeb i warunków atmosferycznych.
8. Wewnętrzne ciągi komunikacyjne jak korytarze, hole, windy, klatki schodowe na terenie całego szpitala będą sprzątane w godz. 15-22.00 we wszystkie dni tygodnia lub zgodnie z zakresami czynności przewidzianymi w SIWZ. (za wyjątkiem klatek ewakuacyjnych w wyznaczonych budynkach, w których wymaga się sprzątań 1 x mies))
9. Zakres czynności wykonywanych w klatkach schodowych, holach, korytarzach części pozamedycznej zawarty jest w załączniku 6a do siwz, zakres czynności wykonywanych w windach zawiera załącznik 6b do siwz, zakres czynności wykonywanych w toaletach części pozamedycznej zawiera załącznik 6c do siwz.

AD 3. utrzymanie czystości terenów zewnętrznych - zielonych i pozostałych tj.: trawników, kwietników, żywopłotów, obszarów zielonych w zamkniętych patiach, dróg wewnętrznych, lądowiska śmigłowców, dojazdu do Izby Przyjęć, zewnętrznych ciągów pieszych itp.

Bieżące sprzątanie ciągów komunikacyjnych terenów zewnętrznych **nie będzie** odbywać się w godz. 7.00-15.30, z wyjątkiem sytuacji wynikającej z nagłej potrzeby i warunków pogodowych. W okresie zimowym wymagana jest ciągła dyspozycyjność pracowników Wykonawcy w celu zapewnienia należytego wykonania prac związanych z zimowym utrzymaniem terenu.

Zamawiający zleca utrzymanie czystości terenów zewnętrznych o powierzchni 133 541 m²

Zakres czynności zawarty jest w załączniku 7 do siwz.

AD 4. dekontaminacja pomieszczeń i sprzętów

Dezynfekcja w oddziałach zgodna z wymaganiami wynikającymi z sytuacji epidemiologicznej metodą :

A) manualną na wilgotno,

B) suchej mgły,

C) aparatem Steris VHP nadtlaniem wodoru

w stanie gazowym w trybie doraźnym i w czasie planowej dezynfekcji całych oddziałów.

W sytuacji planowej dezynfekcji całych oddziałów Zamawiający wymaga przeprowadzenia dekontaminacji w ciągu 24 godzin. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia takiej dekontaminacji przez profesjonalną firmę zewnętrzną na koszt Wykonawcy.

D) dekontaminacja w Centrali Łóżkowej przy zastosowaniu komór AKD.

Wykonawca przejmuje obowiązki bieżących napraw aparatów: Steris VHP i komór AKD, przeglądów technicznych, konserwacji, prowadzenie dokumentacji i nadzoru.

W celu prawidłowego wykonania umowy Zamawiający wymaga aby Wykonawca wydzierżawił od Zamawiającego aparat Steris VHP 1000ED-S oraz komory AKD.

Zamawiający wymaga, aby usługa świadczona była przez wykwalifikowany personel w ilości co najmniej 1 pracownika posiadającego odpowiednie przeszkolenie potwierdzone certyfikatem upoważniającym do obsługi aparatu Steris VHP 1000ED-S wydanym przez producenta lub autoryzowanego przedstawiciela producenta oraz personel posiadający odpowiednie przeszkolenie potwierdzone certyfikatem upoważniającym do obsługi komór dezynfekcyjnych lub innym dokumentem uprawniającym do obsługi komór AKD.

Zamawiający posiada Aparat **Steris VHP 1000ED-S** i czujnik aktywności ppm nadtlenu wodoru oraz odzież ochronną niezbędną do obsługi tego urządzenia, które wydzierżawi Wykonawcy umową dzierżawy sprzętu. W/w aparat wykorzystywany jest jako urządzenie stacjonarno-jezdne, usytuowane w Centrali Łóżkowej.

Zamawiający posiada 2 komory parowo-formaldehadowe, które udostępni Wykonawcy umową dzierżawy sprzętu, usytuowane w Centrali Łóżkowej.

Dekontaminacja sprzętu za pomocą aparatu Steris VHP i komór AKD będzie wykonywana we wszystkie dni tygodnia. Materiały eksploatacyjne zapewnia Wykonawca. Przeprowadzone procesy dekontaminacji muszą być dokumentowane, ewidencjonowane i archiwizowane zgodnie z procedurami obowiązującymi u Zamawiającego.

W razie awarii urządzenia trwającej ponad 3 dni robocze Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości dekontaminacji powierzchni, sprzętu i pomieszczeń (przy pomocy urządzenia zaakceptowanego przez Dyрекcję M.Sz.S).

Ad 5. Transport wewnętrzny

Transport wewnętrzny obejmuje :

Lp.	Zadanie	Częstotliwość
1.	Rozładunek samochodów dostawczych i transport do miejsc wskazanych przez zamawiającego mebli i wyposażenia.	w razie potrzeb zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego
2.	Doraźny transport, przewóz, przeniesienie do miejsc wskazanych przez zamawiającego mebli i wszelkiego wyposażenia. (Zwłaszcza w przypadku przeprowadzki, prac remontowych, awarii, itp.)	w razie potrzeb zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego
3.	Rozładunek samochodów dostawczych i dystrybucja do miejsc wskazanych przez zamawiającego wody i dystrybutorów – po uzgodnieniu z Zamawiającym.	Zgodnie z przepisami BHP w tym zakresie oraz według harmonogramu i w razie potrzeb zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego
4.	Odbiór z komórek organizacyjnych i transport do miejsca składowania odpadów medycznych i pozostałych oraz załadunek odpadów z miejsca składowania do środków transportu firmy odbierającej i prowadzenie obowiązującej dokumentacji. Ogólne zasady postępowania z odpadami zawiera załącznik 11 do siwz.	Codziennie według harmonogramu oraz w razie potrzeb zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego
5.	Transport aparatury i sprzętów medycznych do/z Działu Sprzętu Medycznego i innych miejsc wskazanych przez Zamawiającego prowadzenie obowiązującej dokumentacji;	w razie potrzeby;
6.	Transport zwłok do prosektorium pod nadzorem personelu medycznego -	całodobowo na wezwanie
7.	Transport łóżek z/do Centrali Łóżkowej oraz prowadzenie obowiązującej dokumentacji	Całodobowo, w razie potrzeb i zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego
8.	Transport sprzętu i wyposażenia do dekontaminacji;	w razie potrzeb zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego
9.	Transport i załadunek innego sprzętu i wyposażenia wskazanego przez Zamawiającego do miejsc wskazanych i środków transportu.	w razie potrzeb zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego

Transport odbywa się zgodnie z wydzielonymi ciągami komunikacyjnymi (czysty, brudny). W sytuacjach awaryjnych lub konieczności napraw, remontów dopuszcza się korzystanie z innych dróg transportowych po uzgodnieniu z Zespołem Kontroli Zakażeń szpitalnych.

W ramach usług transportowych Wykonawca zapewni wystarczającą ilość wózków poszczególnych rodzajów oraz będzie je utrzymywał w należyтым stanie technicznym i sanitarnym, własnym staraniem i na własny koszt.

Ad 6. czynności pomocowe przy pacjencie obejmują:

Czynności pomocowe przy pacjencie będą wykonywane według bieżących potrzeb, podczas całego dyżuru personelu sprząającego.

Pomoc polega na czynnym udziale personelu sprząającego i wykonywaniu poleceń personelu medycznego w wykonywaniu poniższych czynności:

1. pomoc i czynny udział przy myciu pacjentów, wykonywanie czynności na zlecenie personelu medycznego:
 - toaleta całego ciała w wannie
 - higiena intymna

- ułożenie pacjenta i zmiana pozycji złożeniowej
 - zmiana bielizny osobistej i pościelowej w łóżku
 - toaleta przeciwoleżynowa
 - zastosowanie udogodnień w łóżku
2. pomoc przy zmianie pozycji w łóżku, pomoc przy przenoszeniu pacjenta;
 3. pomoc lekarzowi lub pielęgniarce przy zastosowaniu przez nich przymusu bezpośredniego;
 4. pomoc przy ułożeniu pacjenta na stole operacyjnym, zabiegowym oraz przełożeniu pacjenta na łóżko po zabiegu, stół RTG, wózek transportowy;
 5. pomoc pod nadzorem personelu medycznego w przygotowaniu zwłok do przekazania do Zakładu Patomorfologii,
 6. pomoc w transporcie leków z Apteki szpitalnej;
 7. pomoc w transporcie materiałów z magazynu;
 8. pomoc przy zmianie pampersów pacjentom;
 9. pomoc przy ubieraniu, rozbieraniu pacjentów oraz przy zmianie bielizny;
 10. asystowanie przy bezpiecznym ułożeniu i przygotowaniu chorego do transportu;
 11. asystowanie pacjentom przy korzystaniu z toalet i łazienek, pomoc pacjentowi w skorzystaniu z toalety, łazienki, pomoc w użyciu artykułów higienicznych
 12. mycie i dezynfekcja łóżek, materacy (po wypisaniu pacjenta z oddziału)
 13. mycie wózków do przewożenia chorych, wózków zabiegowych, transportowych, inwalidzkich;
 14. mycie i dezynfekcja foteli ginekologicznych, zabiegowych, łóżek porodowych, stołów operacyjnych;
 15. podawanie na prośbę pacjenta i odbieranie od pacjentów basenów i kaczek, nocników, misek nerkowatych, misek do mycia i pomoc w ich użyciu i użyciu artykułów higienicznych;
 16. wynoszenie, opróżnianie, mycie i dezynfekcja naczyń na wydaliny (baseny, kaczki, miski nerkowate) przy pomocy urządzeń myjąco-dezynfekujących typu Deko , maceratorów; obsługa maceratorów, myjni-dezynfektorów po przeszkoleniu. Przeszkolenie w w/w zakresie leży po stronie Wykonawcy.
 17. opróżnianie ssaków z wydaliny oraz dezynfekcja ssaka i wymiana wkładu (po przeszkoleniu);
 18. mycie i dezynfekcja misek do mycia;
 19. mycie i dezynfekcja sprzętu, sprzętu rehabilitacyjnego (pod nadzorem personelu medycznego);
 20. pomoc w przyjmowaniu pacjenta do szpitala (przebijaniu, udział w przyjęciu ubrań pacjentów, przekazanie ich do depozytu szpitalnego oraz w spisaniu rzeczy wartościowych i komisijnym podpisaniu); pomoc w transporcie pacjentów na oddział;
 21. przyjmowanie na stan oddziału pościeli czystej (liczenie i ułożenie jej w szafach);
 22. zmiana bielizny pościelowej każdorazowo po zabrudzeniu i według potrzeb;
 23. segregacja, pakowanie i przygotowanie do transportu bielizny brudnej poza oddział (zamykanie i oznakowanie worka); udział w przekazaniu bielizny do pralni, liczenie i udokumentowanie rzeczywistego stanu (**kontrolne liczenie brudnej bielizny będzie odbywało się w pomieszczeniu na brudnej stronie pralni firmy zewnętrznej celem weryfikacji stanu faktycznego tylko na zlecenie Zamawiającego**);
 24. rozdawanie posiłków pacjentom i zbieranie tac/naczyń po posiłkach;
 - zamawiający wymaga aby podczas rozdawania posiłków osoby rozdające posiłki zmieniały odzież ochronną myły i dezynfekowały ręce.
 - Podgrzewanie posiłków dla pacjentów po zabiegach, badaniach diagnostycznych itp.
 25. mycie kubków i sztućców będących własnością pacjenta;
 26. pomoc w transporcie chorego pomiędzy oddziałami, do pracowni diagnostycznych, na/z blok operacyjny, konsultacje, zabiegi rehabilitacyjne, do transportu na zewnątrz;
 27. transport badań/wyników do/z laboratorium/pracowni do oddziałów według potrzeb;
 28. zanoszenie/ przynoszenie ubrań do/z depozytu;
 29. reagowanie na dzwonki pacjentów.
 30. zgłaszanie i zwożenie do naprawy uszkodzonych wózków leżących i siedzących do naprawy do CŁ, sprzęt przekazywany do naprawy musi być czysty
 31. utrzymanie w czystości zabawek
 32. odbieranie druków z poligrafii i transport do poszczególnych komórek organizacyjnych Szpitala.

Zamawiający podkreśla, że czynności pomocowe przy pacjencie zawarte w punktach 1-5 będą wykonywane przez pracowników Wykonawcy przy wyłącznym współudziale wykwalifikowanego personelu medycznego. Pozostałe czynności tj pozycje 6-32 będą wykonywane przy pacjencie zależnie od stanu zdrowia pacjentów i na zlecenie fachowego personelu medycznego.

Uwaga:

Zamawiający wymaga osoby udzielające świadczeń pomocowych przy pacjencie posiadały przygotowanie merytoryczne

II. Wymogi ogólne

1. Zamówienie będzie wykonywane w trybie ciągłym 24 godziny na dobę i przez 7 dni w tygodniu.
2. Przejęcie usług w zakresie objętym przedmiotem zamówienia odbędzie się w obiekcie czynnym. Przy przekazaniu obowiązków zachowana będzie ciągłość pracy Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać usługi dokładnie, nowoczesnymi metodami, zgodnie z SIWZ i przedstawioną w ofercie technologią wykonywania przedmiotowych usług, używając środków czystości i dezynfekcyjnych wskazanych w złożonej ofercie, zaakceptowanych przez Zamawiającego.
4. Wykonawca oświadcza, iż jest uprawniony do wykonywania usług, będących przedmiotem umowy oraz spełnia wszystkie wymagania zarówno kadrowe jak i sprzętowe wynikające z obowiązujących w tym zakresie przepisów.
5. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi sprzątania według ustalonych harmonogramów, planów higieny oraz do kompleksowego sprzątania po wypisaniu chorych izolowanych, po planowych dezynfekcjach w oddziałach, w czasie i po remontach, a także w razie awarii.
6. Szczegółowe godziny sprzątania w ciągu doby i dni tygodnia będą ustalane między stronami zgodnie z wymaganiami SIWZ w porozumieniu z wyznaczonymi osobami ze strony Zamawiającego.
7. W godz. 6.00-22.00 Wykonawca będzie organizował pracę odpowiednio do rytmu pracy jednostki organizacyjnej szpitala, jednak w sposób stale umożliwiający korzystanie z usługi przez Zamawiającego.
8. Zamawiający zastrzega sobie w trakcie realizacji umowy możliwość zmiany przeznaczenia pomieszczeń i zmiany strefy utrzymania czystości oraz stałe lub czasowe wyłączenie lub włączenie poszczególnych pomieszczeń i obiektów. O zamiarze wyłączenia/włączenia z/do usługi części powierzchni Zamawiający zobowiązuje się zawiadomić Wykonawcę na piśmie z 2 tygodniowym uprzedzeniem.
9. Ponadto należy uwzględnić dodatkowe sprzątanie i dezynfekcję we wszystkich komórkach organizacyjnych szpitala w sytuacjach nadzwyczajnych i awaryjnych (np. w przypadku remontów, awarii, dekontaminacja oddziałów planowa i interwencyjna, epidemii, nagłego zwiększonego napływu pacjentów do szpitala - duży wypadek komunikacyjny, masowe zatrucia).
10. W przypadku korzystania przez Wykonawcę podczas realizacji umowy z odbiorników telewizyjnych lub/i radiowych, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty właściwego abonamentu, zgodnie z ustawą z dnia 21 kwietnia 2005 r. o opłatach abonamentowych (Dz.U.2014.1204).
11. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad funkcjonowania parkingu określone Instrukcją Organizacji Parkingu, łącznie z Regulaminem Parkingu i Cennikiem, które zostały wprowadzone Zarządzeniem Nr 108 Zarządu Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. z dnia 26 października 2017 roku w sprawie: organizacji płatnego parkingu dozorowanego oraz zasad pobierania opłat parkingowych. Jednocześnie Zamawiający zapewnia, że pracownicy Wykonawcy mogą korzystać z zakupu karnetów wjazdowych wg reguł przewidzianych dla pracowników Szpitala.
12. W celu prawidłowego wykonania usługi zamawiający wymaga :

a) odrębnego serwisu specjalistycznego wykonującego gruntowne prace porządkowe na terenie całego szpitala tzn. do mycia okien oraz do gruntownego czyszczenia podłóg (zdejmowanie starej powłoki polimerowej oraz nakładania nowej, czyszczenia podłóg kamiennych i polerowania) składającego się z osób posiadających odpowiednie przeszkolenie do wykonania powyższych zadań. Czas - okres wykonania gruntownych prac porządkowych w komórkach organizacyjnych objętych usługą sprzątnia każdorazowo należy uzgodnić z Kierownikiem danej komórki, który potwierdza wykonanie prac.

b) zapewnienia całodobowego serwisu na wezwanie minimum 2 osoby, do zadań którego należy:

- uprzątnięcie bieżących skażeń powierzchni materiałem biologicznym lub innych zabrudzeń wymagających natychmiastowego interwencyjnego usunięcia (np. w czasie awarii)
- przygotowania sal chorych do przyjęcia pacjentów, posprzątnia pomieszczeń bloków operacyjnych, zakładów diagnostycznych, poradni specjalistycznych i pozostałych pomieszczeń MSzS objętych Umową poza godzinami, w których obecny jest pracownik sprzątający w danej komórce organizacyjnej.
- usuwania na bieżąco powstałych zanieczyszczeń wywołanych działaniem personelu pacjentów lub innych osób przebywających na terenie szpitala (wewnątrz budynków i na terenie zewnętrznym).
- w sezonie zimowym - podejmowanie działań interwencyjnych na terenie zewnętrznym stosownie do warunków pogodowych w celu utrzymania bezpieczeństwa ruchu na drogach, ciągach komunikacyjnych, lądowisku śmigłowców, itp.
- dodatkowo w godzinach 19.00-7.00 do zadań pracowników serwisu całodobowego należy: pomoc w transporcie pacjentów pomiędzy oddziałami, do pracowni, diagnostycznych, blok operacyjny, konsultacje, przenoszenie zwłok z łóżka na wózek itp. i transport zwłok do zakładu Patomorfologii zawsze na telefon pod nadzorem personelu medycznego, mycie lodówek (na odpady medyczne) transport odpadów, transport łóżek.
- czas reakcji na zgłoszenie - 15 min. od momentu zgłoszenia. Wykonawca zapewnia stałą, całodobową łączność z pracownikami serwisu całodobowego za pomocą łączności bezprzewodowej.
- **wykonawca zapewni swoim pracownikom odzież ochronną i identyfikatory itp. Odzież musi być czysta.**

c) bieżącej wymiany/uzupełnienia podajników do papieru toaletowego, ręczników papierowych, dozowników do mydła i płynu dezynfekcyjnego (w tym dozowników mocowanych do łóżek - dla oddziałów szpitalnych), desek sedesowych i zestawów do WC, zasłon prysznicowych i drążków, koszy na odpady, podstawek plastikowych pod baseny jednorazowe, nadstawek podwyższających sedesy, baterii łokciowych i podstawek pod kwiaty w przypadku ich braku, uszkodzenia lub koniecznej wymiany oraz do uzupełnienia w/w asortymentu w przypadku uruchomienia nowej komórki organizacyjnej Szpitala.

Zamawiający wymaga w terminie 30 dni od rozpoczęcia usługi dostarczenia i zamontowania niżej wymienionego asortymentu :

- **maceratory - 4 szt**
- kosze pedałowe , duże 60 l, i małe 15 l. - **50 szt**
- zasłony prysznicowe - 15 szt
- deski sedesowe -30 szt
- podstawki plastikowe pod baseny jednorazowe -27 szt
- nadstawki podwyższające na sedes -9 szt
- **baterie łokciowe – wymiana w razie potrzeb**
- podstawki pod donice z kwiatami według rozmiaru wewnątrz Szpitala - 10szt
- **dozowniki łokciowe – wymiana w razie potrzeb**

Wykonawca zobowiązany jest do uzupełnienia lub wymiany sprzętu na sprawny.

Wykonawca odpowiada za stan techniczny dostarczonych urządzeń.

Wykonawca odpowiada za stan techniczny wszystkich dzierżawionych od Zamawiającego urządzeń i sprzętów, a także używanych do realizacji Umowy (np. myjki – dezynfektory, maceratory). Zapewnieni możliwości ich ciągłego użytkowania, z tym, że przerwa w używaniu któregośkolwiek z urządzeń nie może przekroczyć 24 godzin. W przypadku awarii przekraczającej 24 godz. Wykonawca zapewni urządzenie zastępcze. Utrzymanie, serwisowanie (przeglądy techniczne) , naprawy sprzętów i urządzeń użytkowanych/dzierżawionych przez Wykonawcę należą do obowiązków i na koszt Wykonawcy. Wykonanie przeglądu, naprawy sprzętów musi być każdorazowo potwierdzone przez pracownika MSzS

(kierownika danej komórki organizacyjnej/osobę upoważnioną) Kopię przeglądu/protokołu naprawy należy przekazać osobie potwierdzającej wykonanie usługi.

W/w sprzęt i urządzenia dostarczony i zamontowany przez Wykonawcę po zakończeniu umowy pozostaje własnością Zamawiającego.

d) stałego wyposażenia pomieszczeń, w których znajdują się stanowiska do mycia/dezynfekcji rąk w artykuły higieniczne jak: mydło/płyn dezynfekcyjny do rąk, papier toaletowy, ręczniki papierowe, a w przypadku sanitariatów w środki zapachowe (odświeżacze powietrza, kostki zapachowe)

e) zapewnienia i wymiany mat tekstylnych, podgumowanych.:

w ilości min. 45 szt. w rozmiarach :

150 x 300 - 10 szt.

115 x 200 - 35 szt.

z częstotliwością wymiany co 2 tygodnie, z tym, że w okresie od listopada do marca w wejściach do szpitala wymiana mat co 1 tydzień.

Przy wejściach do szpitala (wejście główne, wejście przy Dyrekcji, ~~wejście przy SOR~~, wejście przy Ambulatorium, wejście przy Oddziale Pulmonologii) wymagane jest zastosowanie dodatkowo profesjonalnego trzy strefowego systemu mat wejściowych z częstotliwością wymiany jak wyżej. W wejściach głównych należy zastosować maty z zabezpieczeniem uniemożliwiającym przesuwanie się po podłodze (np. przyklepic).

f) zapewnienia dostaw materiałów eksploatacyjnych na koszt Wykonawcy tj. środków dezynfekcyjnych, (z wyłączeniem środków dezynfekcyjnych do rąk, skóry narzędzi), higienicznych i innych niezbędnych do wykonania usługi, w tym ściereczek o odpowiednim kodzie kolorystycznym, mopów, stelaży, wózków serwisowych zgodnie z rzeczywistymi potrzebami komórek organizacyjnych objętych usługą Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia rejestru rozchodu materiałów eksploatacyjnych z podziałem na komórki organizacyjne Szpitala i dostarczania powyższego wykazu zamawiającemu do 10 każdego miesiąca za miesiąc ubiegły. Materiały eksploatacyjne będą dostarczane Zamawiającemu zgodnie z bieżącymi potrzebami. Dostawa materiałów eksploatacyjnych na poziomie zapewniającym utrzymanie określonego standardu będzie odbywać się w ramach usługi na koszt Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania zakupu stosowanych preparatów dezynfekcyjnych, myjących, czyszczących, mopów, ściereczek i pozostałych wymienionych w Załączniku nr 12 do siwz .

Wykaz materiałów eksploatacyjnych zawarty jest w załączniku 12 do siwz .

g) Do Wykonawcy należy również zapewnienie niezbędnej ilości druków do realizacji procedur obowiązujących w Szpitalu a realizowanych przez pracowników Wykonawcy. Wyposażenie poszczególnych komórek organizacyjnych Szpitala w Książki Kontroli Wewnętrznej należy do obowiązków Wykonawcy.

h) zapewnienia minimalnej obsady w wyszczególnionych komórkach organizacyjnych części medycznej szpitala

Lp.	Oddział	Dni powszednie			Soboty, niedziele i święta		
		Dyżur godzinny dzienny	Dyżur godzinny dzienny	Dyżur godzinny nocny	Dyżur godzinny dzienny	Dyżur godzinny dzienny	Dyżur godzinny nocny
1.	SOR	2 x 12	1 x 11	2 x 12	2 x 12	1 x 11	2 x 12
1a	NPL		1 x 8			1 x 8	
2	OIT	1 x 12	-	-	1 x 12	-	-
3.	Neurochirurgia	1 x 12	1 x 8	-	1 x 12	-	-
4.	Ginekologia, Położnictwo i	2 x 11	2 x 8		2 x 11	-	-
4a	Trakt Porodowy	1 x 12		1 x 12	1 x 12		1 x 12

5.	Neonatologia	1 x 12	-	-	-	1 x 8	-
6.	Chirurgia	2 x 11	2 x 8	-	2 x 11	-	-
7.	Wewnętrzny I	1 x 12	1 x 8	-	1 x 12	-	-
8.	Chirurgia Dziecięca	1 x 11	1 x 8	-	1 x 11	-	-
9.	Laryngologia	1 x 12	1 x 10	-	-	1 x 8	-
10.	Reumatologia	1 x 11	1 x 8	-	1 x 11	--	-
11.	Ortopedia	2 x 12	2 x 10 1 x 8 w dni operacyjne	-	2 x 12	-	-
12.	Neurologia	1 x 11	1 x 8	-	1 x 11	-	-
13.	Wewnętrzny II	1 x 12	1 x 8	-	1 x 12	-	-
14.	Onkologia	1 x 12	1 x 10 1 x 8 raz w tygodniu	-	1 x 12	-	-
15.	Pediatrica	1 x 11	1 x 8	-	1 x 11	-	-
16.	Kardiochirurgia	1 x 12	-	-	-	1 x 8	-
17.	Kardiochirurgia POP	1 x 12	-	-	1 x 12	-	-
18.	Okulistyka	2 x 12	-	-	1 x 12	-	-
19.	Rehabilitacja	2 x 11	2 x 8	-	2 x 12	-	-
20.	Pulmonologia	2 x 12	2 x 10	-	2 x 12	-	-
		1x w tygodniu sprzątnięcie pomieszczeń : szatnie i magazyn łóżek pościeli na poziomie -1					
21.	Hemodynamika	-	1 x 8	-	-	1 x 4	-
22.	Kardiologia	2 x 11	2 x 8	-	2 x 11	-	-
23.	Hematologia	1 x 12	1 x 8	-	1 x 12	-	-
24.	RTG i sala do zabiegów elektrofizjologii	1 x 12	1 x 8	-	-	-	-
25.	Laboratorium	-	1 x 6	-	-	-	-
26.	Zakład Rehab. Dziec.	-	1 x 4	-	-	-	-
27.	Zespół Poradni parter I piętro	-	3 x 8	-	-	-	-
28.	Zakład Fizjoter. dla dorośli	-	1 x 8	-	-	-	-
29.	Administracja parter i I piętro	-	1 x 8	-	-	-	-
30.	Centr. łóżkowa	-	4 x 8	-	-	-	-
31.	Centralna Sterylizacja	-	2 x 8	-	-	1 x 4	-
32.	Patomorfologia	-	1 x 4	-	-	-	-
33.	Blok Operacyjny	4 x 12	5 x 8	2 x 12	2 x 12		2 x 12
		- w godz. 7.00-19.00 -4 sprzątaczk (sale operacyjne)					

		- w godz. 9.00 – 17.00 – 1 sprzątaczką - w godz. 7.00-15.00 - 1 sprzątaczką (bieliźniana) - w godz. 7.30 - 15.30 - 1 noszowy - w godz. 8.00 -16.00 - 1 noszowy - w godz. 7.00-15.00 - 1 sprzątaczką (sprzątanie pomieszczeń socjalnych, POP -u, śluz, toalet) Noce: - w godz. 19.00-7.00 - 2 sprzątaczkę Soboty, niedziele, święta: -w godz. 7.00-19.00 - 2 sprzątaczkę -w godz. 19.00-7.00 – 2 sprzątaczkę					
34	Transport wewnętrzny	2 x 12	-	1 x 12	2 x 12	-	1 x 12
35	Serwis sprzątający	-	3 x 8	1 x 12	-	1 x 8	1 x 12

Wykonawca zobowiązany jest do uzgodnienia czasu i zakresu szczegółowego harmonogramu pracy personelu sprząającego z Zamawiającym przed rozpoczęciem świadczenia usługi.

Zamawiający zastrzega sobie konieczność dostosowania przez Wykonawcę wielkości obsad dyżurujących pracowników do bieżących potrzeb wynikających z organizacji pracy w/w komórek organizacyjnych szpitala (w tym ruchu chorych i jej wskaźnika wykorzystania łóżek szpitalnych), **oraz w sytuacji epidemiologicznej w szpitalu (ognisko epidemiczne).**

13. Wykaz minimalnej ilości i rodzaju sprzętu wymaganego do świadczenia usługi zawiera **załącznik 13 do siwz**. Wykaz sprzętu, który Zamawiający jest gotowy wydźwierać na podstawie odrębnie zawartej umowy dzierżawy do wykonania usługi zawiera **załącznik 8 do siwz** . **Wymagania do środków dezynfekcyjnych i detergentów niezbędnych do świadczenia usługi zawierają załączniki 9 i 10 do siwz** .

14. Dla utrzymania właściwego stanu sanitarnego i epidemiologicznego Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany środków używanych do sprzątania, częstotliwości i sposobu sprzątania, informując o tym Wykonawcę na piśmie z wyprzedzeniem 1 tygodnia, a w przypadku zagrożenia epidemiologicznego – natychmiast.

15. Ogólne zasady obowiązujące przy wykonywaniu usługi.: proces sprzątania wykonywać należy zgodnie z następującymi zasadami:

- Powierzchnie urządzeń i inne często dotykane rękami (tzw. powierzchnie dotykowe), powinny być czyszczone i dezynfekowane między kolejnymi pacjentami.
- Przed dezynfekcją i myciem sal chorych, brudowników, składników należy usunąć brudną bieliznę i odpady szpitalne, z uwzględnieniem zasad transportu sprzętu i przemieszczania się personelu między strefą brudną i czystą zgodnie z procedurami obowiązującymi w szpitalu.
- Mycie należy rozpocząć od przedmiotów najmniej zabrudzonych (za takie uważa się przedmioty najwyżej położone), a skończyć na najbardziej zabrudzonych. Zasada dotyczy wszystkich pomieszczeń.
- W przypadku skażenia powierzchni, sprzętu materiałem biologicznym (potencjalnie zakaźnym) – krew, płyny ustrojowe, wydaliny i wydzieliny pacjenta,) należy postępować zgodnie z Procedurą postępowania z powierzchnią skażoną).
- Sprzęt do sprzątania ma **być profesjonalny** i zapewnić skuteczne i szybkie usuwanie zanieczyszczeń oraz eliminować możliwość przenoszenia drobnoustrojów do kolejno sprzątanym pomieszczeń.

- f) Stosować mechaniczny sprzęt do czyszczenia lub wózki do ręcznego sprzątania wyposażone stosownie do potrzeb strefy zagrożenia.
- g) Wózki do ręcznego sprzątania powinny być wyposażone w kolorowe wiaderka i pojemniki oraz ściereczki powinny być w takim samym kolorze co wiaderka i pojemniki.. ściereczka i wiaderko tego samego koloru są przeznaczone do określonej powierzchni (tabela „Kod kolorów”).
- h) Trzonki i mopy powinny być takiego rodzaju aby eliminować ręczne zdejmowanie brudnych mopów.
- i) Ilość mopów i ściereczek musi być dostosowana do ilości pomieszczeń i rodzaju sprzątanym powierzchni.
- j) Mopy ściarki raz użyte muszą być odłożone do worka na brudne mopy i na koniec dnia pracy/zakończenia każdego dyżuru oddane do pralni. Nie dozwolone jest pozostawianie w brudownikach/składzikach porządkowych brudnych/mokrych mopów do dnia następnego. Brudne mopy i ściereczki muszą być poddane dezynfekcji i praniu w pralni z procesem dezynfekcją. Wykonawca zobowiązany jest do dezynfekowania i prania mopów (nakładek) we własnym zakresie i na własny koszt.
- k) Zebrane podczas sprzątania odpady usunąć do miejsc składowania (zgodnie z obowiązującą w Szpitalu procedurą).
- l) Sprzęt sprzątający po użyciu należy zdezynfekować i umyć. Sprzęt przechowywać w czystym pomieszczeniu w stanie suchym.

UWAGA! Wózkiem nie należy wjeżdżać do sprzątanym pomieszczeń, wózek powinien pozostać na korytarzu. Wózek serwisowy czasowo nie używany przez personel sprzątający musi zostać tak zabezpieczony, aby nie stwarzać zagrożenia dla pacjentów i innych osób przebywających w Szpitalu.

16. TABELA KODÓW KOLORÓW ŚCIEK I WIADEREK I WORKÓW FOLIOWYCH.

Za nadzór nad odpowiednim podziałem, oznakowaniem sprzętu do mycia i dezynfekcji, oraz odpowiednim postępowaniem ze sprzętem po myciu i dezynfekcji odpowiada Kierownik firmy sprzątającej.

- a) Kolorystyka worków i ich przeznaczenie:
 - Białe- czysta bielizna
 - Zielone – brudna bielizna
 - Czerwone –skażona bielizna i odpady medyczne zakaźne
 - Żółte- bielizna i odpady po cytostatykach
 - Czarne -odpady komunalne
 - Niebieskie – odpady medyczne pozostałe
- b) Kolor wiader i ścierek
 - niebieski – powierzchnie – ponad podłogowe
 - czerwony- mycie powierzchni w obszarze sanitarnym
 - zielony- mycie powierzchni szklanych
 - żółte- dezynfekcja powierzchni ponad podłogowych

17. Zamawiający wymaga zachowania kolejności mycia i dezynfekcji :

- najpierw powierzchnie nad podłogowe (ściany , parapety , kaloryfery , lampy , drzwi – w kierunku od góry do dołu)
- potem powierzchnie poziome (podłogi) w kierunku od okna do drzwi ruchem posuwisto ósemkowym.
- Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania konserwacji podłóg. Podłogi muszą być wolne od zanieczyszczeń, bez widocznych smół, mazów, śladów po wózkach, łózkach zachowując połysk.

18. Zamawiający zaleca rozpoczęcie mycia i dezynfekcji od stref czystych do brudnych.

19. Powierzchnie przed dezynfekcją powinny być pozbawione widocznych zanieczyszczeń biologicznych – zakaźnych (krew ,inne wydzieliny wydalin zawierające krew) zgodnie z obowiązującą instrukcją mycia i dezynfekcji powierzchni zanieczyszczonych materiałem biologicznym.

20. Pracownicy Wykonawcy przygotowując roztwory dezynfekcyjne muszą wykazywać się wiedzą i postępowaniem zgodnie z instrukcją obowiązującą u Zamawiającego. Roztwory muszą być odpowiednio oznakowane: nazwa, stężenie, data przygotowania i podpis osoby przygotowującej preparat.

21. Wszystkie preparaty dezynfekcyjne należy stosować zgodnie z ich przeznaczeniem.

22. Nie wolno mieszać środków dezynfekcyjnych z detergentami ani stosować ich zamiennie.

23. Sprzątanie pomieszczeń szpitala we wszystkich strefach higienicznych mycie, dezynfekcja musi być wykonana odpowiednim sprzętem tj. przy użyciu profesjonalnych wózków serwisowych kuwetowych, odpowiedniej ilości nakładek/mopów tzn. stosując „zasadę - jedno pomieszczenie jeden mop” i ściereczek wydzielonych dla poszczególnych obszarów.

24. Wykonawca zapewni ilość wózków serwisowych zgodną z rzeczywistymi potrzebami danej komórki organizacyjnej i gwarantującą sprawne wykonanie usługi.

25. Wykonawca zapewni mopy: ilość nakładek mopów dostosowana do ilości pomieszczeń, rodzaju sprzątanym pomieszczeń i powierzchni. Należy zapewnić mopy do mycia ścian i odkurzania ścian.

26. Nakładki mopów oraz pozostały asortyment (ścierki, odzież robocza personelu), których Wykonawca będzie używał w procesach sprzątania i utrzymania czystości muszą być prane mechanicznie w pralnicach barierowych, w pralni zewnętrznej posiadającej pełną barierę higieniczną, z użyciem środków piorąco-dezynfekujących zapewniających szerokie spektrum bójcze, dedykowanych dla technologii prania dezynfekcyjnego bielizny szpitalnej. Dokument potwierdzający wykonanie prania w w/w technologii oraz protokół z ostatniej kontroli sanitarnej przeprowadzonej w pralni, w której odbywa się pranie mopów, ścierek i odzieży Wykonawca przedstawi na każde żądanie Zamawiającego. Zamawiający wymaga, aby pralnia ta podlegała kontroli sanitarnej minimum raz na 12 miesięcy.

27. Mopy winny zapewnić bezkontaktową pracę personelu. Zabrania się ręcznego zdejmowania brudnych nakładek; wymagane jest stosowanie wyłącznie mopów mocowanych na rzepy.

Do mycia powierzchni w salach operacyjnych wymaga się stosowania odrębnych mopów (jednorazowego kontaktu), preparowanych środkiem dezynfekującym - myjącym.

Wymogi dotyczące mopów preparowanych:

- Mopy jednego kontaktu
- Szyte, mocowane na rzepy
- Wykonane z mikro-włókna
- O konstrukcji pętelkowej zamkniętej
- Wytrzymałe na wysoką temp. Prania od 95 st.C oraz na dezynfekcje termiczno-chemiczną
- Odporne na działanie środków chemicznych
- Nasączone, preparowane środkami myjącymi oraz myjąco-dezynfekującymi
- Posiadające stosowne dopuszczenie do obrotu oraz zaakceptowane przez Zespół Zakażeń Szpitalnych
- Gotowe do użycia bez dodatkowych zabiegów przygotowawczych, bez stosowania wody i odprowadzenia pozostałości ścieków do kanalizacji w miejscu wykonywania usługi.
- Nie pozostawiające smug, zacieków i pyłów
- Zróżnicowane kolorystycznie oraz odpowiednio różnie oznaczone w zależności od przeznaczenia (mycie lub dezynfekcja)
- Każda dostarczona partia musi posiadać: datę przygotowania roztworu preparatu i nasączenia nakładek na mopa, datę przydatności do użycia, nazwę i stężenie preparatu, oznaczenie osoby przygotowującej
- Wykonawca będzie prowadził monitoring czystości mikrobiologicznej i systematycznie dostarczał zamawiającemu wyniki z badań potwierdzających ich 7 dniowy minimalny termin przydatności.
- Badania będą wykonywane nie rzadziej niż 1 raz na kwartał.

Mopy preparowane przeznaczone do mycia powierzchni w salach operacyjnych muszą być oznakowane czipami, w technologii RFID UHF, kompatybilnej z systemem RFID UHF, z którego aktualnie korzysta Zamawiający. Oznakowanie w technologii RFID UHF ma umożliwić podział mopów na poszczególne jednostki oraz zapewnić możliwość generowania codziennych oraz zbiorczych (np. miesięcznych) raportów monitorujących ilości mopów wydawanych i używanych na poszczególnych salach.

Wydawanie mopów preparowanych będzie odbywało się w magazynie bielizny czystej u Zamawiającego z wykorzystaniem systemu RFID UHF do rozdzielania na poszczególne jednostki. Zdawanie zużytych mopów

preparowanych będzie odbywało się z magazynie bielizny brudnej Zamawiającego także z wykorzystaniem systemu RFID UHF.

28 Na żądanie zamawiającego wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia wykazu ilości zużytych mopów i ściereczek w każdym oddziale.

29. Zamawiający wymaga, aby ścierki: w blokach operacyjnych, bloku porodowym, oddziale noworodkowym, oddziale pediatrycznym, **chirurgii dziecięcej**, hematologii stosować wyłącznie ścierki jednorazowego użytku. Kolorystyka (4 kolory) ścierek zgodnie z obowiązującą procedurą w szpitalu.

30. Preparaty do mycia i dezynfekcji powierzchni powinny być bezpieczne dla pacjentów i personelu.

- Nie stosować preparatów o intensywnym zapachu, drażniącym drogi oddechowe, skórę i oczy.
- Należy stosować środki dezynfekcyjne do dezynfekcji powierzchni w oddziałach szpitalnych o działaniu bakteriobójczym, grzybobójczym, wirusobójczym i prątkobójczym. Zespół Kontroli Zakażeń zaleci preparat w określonej sytuacji epidemiologicznej.
- Preparaty (koncentraty) należy przechowywać i transportować wyłącznie w oryginalnych szczelnie zamykanych opakowaniach producenta z widoczną nazwą preparatu, opisem działania w języku polskim i aktualną datą ważności.
- Zabrania się przechowywania koncentratów środków dezynfekcyjnych na wózkach do sprzątania.
- Do przygotowywania roztworów roboczych środków dezynfekcyjnych należy używać wyłącznie profesjonalnych miarek lub dozowników dostarczanych przez producenta i przeznaczonych do określonego preparatu.
- Do przygotowywania roztworów roboczych detergentów wymagane są minimum czteropunktowe pompy dozujące które zapewnia wykonawca. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania i podłączania do pomp dozujących środków wyłącznie w oryginalnie zamkniętych opakowaniach.
- W miejscach sporządzania roztworów roboczych muszą znajdować się pisemne instrukcje ich sporządzania (ulotki, ew karty charakterystyki, tabele).

31. W ramach wykonywania usługi wymaga się stosowania sprzętu mechanicznego np. odkurzacze, odkurzacze wodne, maszyny sprzątające, szorowarki, polerki, myjki wysokociśnieniowe i inne, do sprzątania ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń administracyjnych oraz sal chorych, pomieszczeń sanitarnych i innych. Niedopuszczalne jest sprząkanie na sucho. Sprzęt mechaniczny służący do wykonywania usługi będzie dostępny stale (np. w nagłych przypadkach, awaria, zalanie). Wykonawca zobowiązany jest stosować sprzęt sprawny. Zamawiający dopuszcza możliwość dzierżawy sprzętu będącego na wyposażeniu szpitala zarówno wmontowanego na stałe jak i ruchomego. -

32. Zamówienie będzie wykonywane zgodnie z wymogami sanitarno-epidemiologicznymi obowiązującymi w obiektach służby zdrowia, procedurami, instrukcjami, standardami obowiązującymi u Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego wdrożenia wszelkich, wynikających ze zmian przepisów prawa lub decyzji organów administracji publicznej, zasad dotyczących jakości świadczonej usługi, a w szczególności zasad dezynfekcji sprzętu, pomieszczeń, postępowania z materiałem skażonym. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wydawania doraźnych wytycznych i zaleceń w określonej sytuacji epidemiologicznej i w przypadku nie przestrzegania procedur obowiązujących w Szpitalu.

33. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany procedur obowiązujących w Szpitalu, a Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia podległego personelu i przestrzegania wprowadzonych zmian.

34. Zamawiający zapewni wykonawcy swobodny dostęp do wszystkich pomieszczeń szpitala i obszarów, w których będzie realizowany przedmiot umowy. Zamawiający udostępni dla pracowników pomieszczenia socjalne, składziki porządkowe w oddziałach, ewentualnie podręczne magazynki.

35. Zamawiający na podstawie odrębnej umowy najmu udostępni pomieszczenia do celów zrealizowania umowy: pomieszczenia magazynowe, szatnie personelu. Cena za m² wynajmowanej powierzchni wynosi **8,00 PLN (osiem złotych) za m²**

36. Zamawiający zapewni :

- a) Na życzenie Wykonawcy, podłączyć wewnętrzne numery telefonów, za użytkowanie którego będzie wystawiana faktura w okresach miesięcznych z załączonym bilingiem.
- b) wjazd na teren szpitala zgodnie z obowiązującym cennikiem, regulaminem i instrukcją dla pracowników Wykonawcy

37. Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do energii elektrycznej, wody, odprowadzania ścieków. Zamawiający nie odpowiada za brak tych mediów w pomieszczeniach jeżeli stan ten wynika z przyczyn od niego niezależnych.

38. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku awarii instalacji wodno - kanalizacyjnej i elektrycznej spowodowanej działaniem Wykonawcy, osoby trzeciej jak również brakiem dostawy wymienionych mediów.

39. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi w sposób zapewniający utrzymanie drożności urządzeń sanitarnych i instalacji odpływowej.

40. Do obowiązków Wykonawcy należy odpowiednie oznakowanie powierzchni mokrych, śliskich lub innych miejsc gdzie wykonywane są prace zagrażające bezpieczeństwu pacjentów, personelu, odwiedzających i innych przebywających na terenie szpitala (np. na wysokości lub inne).

41. Demontaż i montaż osłon oświetleniowych i kratki wentylacyjnych i ściekowych do mycia, oraz zdejmowanie i zakładanie zasłon i firanek będzie dokonywany przez pracownika Wykonawcy.

42. Za gospodarkę odpadami tzn. oznakowanie worków, transport wewnętrzny, składowanie, ewidencjonowanie, ważenie, pomiar temperatury w pomieszczeniach składowania i lodówkach na odpady medyczne, prowadzenie dokumentacji, przekazywanie/ładowanie firmie odbierającej oraz dezynfekcję i utrzymanie w czystości pomieszczenia odpowiedzialny jest Wykonawca. Wykonawca ponosi również odpowiedzialność przed organami kontrolującymi (np. Sanepid, WIOŚ, Higiena Komunalna, itp.) w tym zakresie.

43. Postępowanie z odpadami tzn.: gromadzenie, oznakowanie, pakowanie, transport oraz składowanie i przekazywanie firmie zewnętrznej do utylizacji musi być zgodne z instrukcją obowiązującą w M.Sz.S oraz dokumentacją w tym zakresie. Ogólne zasady postępowania z odpadami zawiera załącznik nr 11 do siwz.

44. Odpady będą odbierane przez Wykonawcę również z Zakładu Mikrobiologii, który jest objęty usługą sprzątnia.

45. W przypadku kontroli SANEPID lub innych za stan higieny odpowiada Wykonawca. W czynnościach organów kontrolujących oprócz przedstawiciela Zamawiającego będzie również uczestniczył przedstawiciel Wykonawcy. Wykonawca ponosi kary finansowe (mandaty) nałożone przez organ kontrolujący, a wynikające z uchybień Wykonawcy.

46. W przypadku zakwestionowania usługi przez zewnętrzne służby sanitarne i inne posiadające uprawnienie do kontroli oraz nałożenia na Zamawiającego kary finansowej, kara ta zostanie w całości potrącona z wynagrodzenia miesięcznego należnego Wykonawcy. Ponadto Wykonawca jest zobowiązany do natychmiastowego usunięcia uchybień stanowiących podstawę nałożenia kary. W przypadku roszczeń odszkodowawczych kierowanych do Szpitala związanych z realizacją przez Wykonawcę niniejszej umowy – Zamawiający zastrzega sobie prawo regresu do Wykonawcy w pełnej wysokości.

47. Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia harmonogramów gruntownych prac porządkowych i innych przewidzianych umową (po uzgodnieniu z Kierownikami poszczególnych komórek organizacyjnych) oraz dostarczenie ich Zamawiającemu na każde żądanie.

48. Wykonawca prowadzi dokumentację z wykonywanych czynności określonych umową. W celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia na życzenie Zamawiającego i innych organów kontrolujących np. SANEPID odpowiednich dokumentów potwierdzających wykonanie usługi zgodnie z Umową oraz udzielenia wszelkich niezbędnych informacji w

zakresie realizacji usługi na terenie Zamawiającego, a także przedłożenia do ZKZS zestawień półrocznych zużytych materiałów eksploatacyjnych z podziałem na komórki organizacyjne Szpitala. (stan na 30 czerwca i 31 grudnia danego roku kalendarzowego).

49. Uzupełnianie dozowników na środek dezynfekcyjny i mydło wykonywać zgodnie z instrukcją obowiązującą w M.Sz.S:

- Wszystkie dozowniki przed napełnieniem - należy rozmontować, umyć, zdezynfekować, wysuszyć i napełnić; w przypadku braku oryginalnych wkładów ze środkiem dezynfekcyjnym i myjącym, należy wkład zastępczy odpowiednio oznakować (nazwa i seria preparatu, data ważności, podpis osoby napełniającej i data napełnienia). Zamawiający ustala napełnianie dozowników co 7 dni. Zabrania się dolewania płynów.
- Dozowniki w gabinetach zabiegowych, opatrunkowych, diagnostycznych, salach R , POP, salach operacyjnych - napełniać wyłącznie mydłem do chirurgicznego mycia rąk; **Uwaga! Mydło do chirurgicznego mycia rąk zapewnia Zamawiający.**
- Dla oddziału OIOM mydło, środek dezynfekcyjny i emulsja pielęgnująca wyłącznie w konfekcjonowanych jednorazowych opakowaniach; **Uwaga! Wyżej wymienione środki zapewnia Zamawiający.**
- W pozostałych pomieszczeniach dopuszcza się używanie mydła do higienicznego mycia rąk. **Uwaga! Mydło do higienicznego mycia rąk zapewnia Wykonawca.**

50. Wykonawca zobowiązany jest do:

- prowadzenia działalności, ze szczególnym uwzględnieniem odbioru i dostaw towarów w taki sposób, by nie stanowiło to zagrożenia bądź niebezpieczeństwa dla życia i zdrowia osób przebywających na terenie Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o , oraz aby nie powodowało szkody i utrudnień w działalności Zamawiającego;
- utrzymania wynajmowanych pomieszczeń przez czas trwania umowy na własny koszt w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem zużycia będącego następstwem prawidłowego używania, do dnia zakończenia wykonania niniejszej umowy;
- właściwego zabezpieczenia powierzonego sprzętu i wyposażenia;
- przestrzegania przepisów BHP i p/poż., instrukcji postępowania z odpadami, zasad ruchu-korzystania z wind i parkowania na terenie przyszpitalnym oraz przestrzegania wszelkich innych przepisów obowiązujących w MSzS, jeżeli mają one związek z prowadzoną przez Wykonawcę działalnością;

51. Wykonawca nie może podnajmować lub użyczać pomieszczeń Zamawiającego osobom trzecim;

52. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania procedury dotyczącej postępowania po ekspozycji zawodowej na krew i inny potencjalnie infekcyjny materiał mogący być źródłem zakażeń HBV, HCV, HIV. (postępowanie pielęgniarские, lekarskie, leki, badania, dokumentacja poekspozycyjna) - procedura zostanie przedstawiona do zaakceptowania Zespołowi Kontroli Zakażeń Szpitalnych.

53. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy zawodowej zwłaszcza informacji dotyczących pacjentów i ich stanu zdrowia.

54. Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu oraz pacjentom i innym osobom znajdującym się na terenie szpitala, w związku z wykonywaniem świadczonych usług, na zasadach określonych w przepisach prawa cywilnego.

55. Odpowiedzialność, w razie zaistnienia roszczeń cywilno – prawnych wobec Zamawiającego, a związanych bezpośrednio z niezachowaniem czystości medycznej środowiska szpitalnego, niezachowaniem przepisów bhp i przeciwpożarowych, ponosi Wykonawca usługi.

56. Wykonawca ponosi także odpowiedzialność finansową za wszelkie uszkodzenia sprzętu Zamawiającego i powierzchni szpitalnych, będące następstwem nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi.

57. Wykonawca i Zamawiający ponoszą solidarnie w częściach równych odpowiedzialność materialną za bieliznę szpitalną oraz wyposażenie Centrali Łóżkowej.

58. Zapłata za każdy miesiąc zostanie pomniejszona o koszt prania odzieży ochronnej (zielonej, niebieskiej) należącej do Szpitala a używanej przez personel sprzątający w blokach operacyjnych (ogólnym, okulistycznym, laryngologicznym, traktce porodowym), pracowni hemodynamiki, centralnej sterylizacji oraz o koszt mycia i dezynfekcji w myjkach obuwia, w kwocie 1.800,00 PLN.

59. Wykonawca usługi zapewni na czas obowiązywania umowy – wykwalifikowanego pracownika (np. Kierownik/brygadzysta) do bezpośredniego nadzoru i koordynowania pracy oraz kontaktu z Zamawiającym.
60. Kierownik/Brygadzysta będzie obecny na stałe w dni powszednie od godz. 7.00 – 15.00 i okresowo w dni wolne od pracy oraz zawsze w sytuacjach nagłych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do całodobowego kontaktu telefonicznego z ww. osobą, Nr telefonu do w/w osoby przekaze do wiadomości Zamawiającego.
61. Wykonawca z chwilą rozpoczęcia świadczenia usługi przekaze Zamawiającemu pełny wykaz telefonów do upoważnionych osób oraz wskaże numery pracowników pełniących dyżur w ramach całodobowego serwisu na wezwanie.
62. Kierownik / Brygadzysta musi być przeszkolony w zakresie:
- zasad zarządzania zasobami ludzkimi;
 - zasad zarządzania zmianą;
 - zagrożeń epidemiologicznych ;
 - zasad poruszania się po szpitalu (system środków ochrony osobistej);
 - pracy w szpitalu (znajomość specyfiki każdego oddziału) ;
 - aktualnej wiedzy z zakresu technologii sprzątania;
 - oddziaływania środków myjących i dezynfekujących na powierzchnie;
 - technologii nakładania powłok polimerowych na powierzchnie podłogowe;
 - znajomości planu higieny szpitala;
63. Kierownik / Brygadzysta prowadzi:
- szkolenia adaptacyjne – dla nowo zatrudnionych pracowników;
 - szkolenia na stanowisku pracy;
 - pełną ewidencję odbytych przez personel szkoleń.
 - nadzór nad terminową aktualizacją książeczek zdrowia, przestrzega terminów badań profilaktycznych i szczepień ochronnych, i umożliwi przedstawicielowi szpitala kontrolowanie realizacji powyższego obowiązku;
 - opracowuje miesięczne harmonogramy pracy podległych pracowników i przekazuje je do Kierowników Komórek organizacyjnych M.Sz.S. najpóźniej do 27. dnia każdego miesiąca za miesiąc następny;
 - planuje ewentualne rotacje pracowników i przedstawia do akceptacji Naczelnej Pielęgniarki
 - prowadzi bezpośredni nadzór nad pracą podległych pracowników, prowadzi kontrole wykonania prac, odpowiada za jakość świadczonej usługi.
 - odpowiada za wdrożenie i przestrzeganie procedur, instrukcji, regulaminów itp. obowiązujących u Zamawiającego;
 - odpowiada za właściwe zabezpieczenie pomieszczeń w czasie i po zakończonej pracy (zamknięcie okien, wyłączenie światła, zakręcenie kurków itp.) oraz postępowanie z kluczami zgodne z instrukcją;
 - prowadzi systematyczny monitoring wykonywanych na poszczególnych odcinkach prac i ocenę poprawności realizacji umowy;
 - organizuje kontrole wspólnie z przedstawicielem Zamawiającego oraz ściśle współpracuje w podejmowaniu działań naprawczych;
 - zapoznaje się z wpisami w Książkach Kontroli Wewnętrznych i Kartach Pracy dokonanych przez Zamawiającego i potwierdza podpisem;
 - prowadzi dokumentację z przeprowadzonych kontroli i przedstawia Zamawiającemu wnioski dotyczące realizacji umowy;
 - w przypadku stwierdzenia uchybień, potwierdzonych wpisem w Książkach Kontroli Wewnętrznej i Kartach Pracy lub ich ustnego zgłoszenia przez Zamawiającego osoba ta zobowiązana jest do zorganizowania działań naprawczych i usunięcia ich w możliwie najkrótszym czasie, nie później niż 24godz;
 - przedstawia Zamawiającemu miesięczne zużycie materiałów eksploatacyjnych w poszczególnych komórkach organizacyjnych;

- ocenia pracę poszczególnych pracowników Wykonawcy i wnioskuję o zmianę w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania obowiązków.
64. Kierownik / Brygadzysta może się poruszać po terenie szpitala (ubiór ochronny) w celu sprawdzenia wykonania prac swoich pracowników samodzielnie lub z osobą reprezentującą Zamawiającego.
65. Kierownik / Brygadzysta w sytuacji konieczności rotowania pracownika w trakcie dyżuru na inny oddział, musi zapewnić mu dodatkową odzież ochronną.
66. Zamawiający będzie wykonywał usługi przez pracowników po wykonanych szczepieniach ochronnych p/ko WZW typu B i innych uzależnionych od zagrożenia wynikającego ze stanowiska pracy. Dokument potwierdzający szczepienia przedstawi do wiadomości wraz z listą pracowników zespołowi zakażeń szpitalnych.
67. Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego odsunięcia od pracy wszystkie osoby chore, z gorączką, kaszlem, katarą, zmianami skórными oraz pod wpływem alkoholu.
68. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniej ilości osób i sprzętu do pracy w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego np. ognisko epidemiczne i będzie stosował się do zaleceń zespołu zakażeń szpitalnych.
69. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z osobami sprawującymi bezpośredni nadzór nad wykonaniem prac tj :
- koordynatorem/ami – przedstawicielem/ami Zamawiającego;
 - kierownikami komórek organizacyjnych/inne osoby upoważnione przez kierowników;
 - Zespołem Kontroli Zakażeń Szpitalnych;
 - Naczelną Pielęgniarką .
 - Wiceprezesem Zarządu;
70. Jakość świadczonych usług będzie oceniana poprzez ww. osoby i dokumentowana w protokołach kontroli (Zespół Kontroli Zakażeń) i Książkach Kontroli Wewnętrznej, znajdujących się w każdej komórce organizacyjnej.
- Ponadto Wykonawca zobowiązany jest prowadzenia Kart Pracy potwierdzających wykonanie określonych czynności w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego.
71. Zakres dokonywanej przez koordynatorów kontroli obejmuje:
- Systematyczny monitoring wykonywanych na poszczególnych odcinkach prac wynikających z Umowy i ocenę poprawności realizacji usługi przewidzianej Umową;
 - Kontrola zgodności z Umową używanych przez Wykonawcę środków (kontrola środków przechowywanych w magazynie Wykonawcy, składnikach porządkowych/brudownikach, na wózkach serwisowych), kontrola sprawności używanego sprzętu.
 - Organizowanie kontroli wspólnie z przedstawicielem Wykonawcy oraz ścisłą współpracę w podejmowaniu działań naprawczych i wnioskowanie o zmianę w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania obowiązków.;
 - Prowadzenie protokołów i książek dokumentujących wyniki kontroli. Książki Kontroli Wewnętrznej znajdują się w każdej komórce organizacyjnej Zamawiającego i są podstawą do monitorowania jakości wykonania zamówienia. W książkach tych Zamawiający będzie odnotowywał stwierdzone uchybienia, o których może informować Wykonawcę ustnie. Upoważniony przedstawiciel Wykonawcy ma obowiązek potwierdzić podpisem w każdej książce kontroli wewnętrznej zapoznanie się z treścią wpisu dokonanego przez Zamawiającego i niezwłocznie podjąć działania naprawcze.
 - Dokonywanie okresowej kontroli karty pomiaru temperatury w pomieszczeniu składowania odpadów zakaźnych;
 - Obecność w czasie kontroli zewnętrznych np. Sanepid, WIOŚ, PIP, itp.
 - Analiza miesięcznego zużycia materiałów eksploatacyjnych w poszczególnych komórkach organizacyjnych;
 - udział w szkoleniach dot. usługi organizowanych przez Wykonawcę
 - uzgadnianie działań interwencyjnych np. sprzątanie po remontach, transport aparatury i sprzętu do działu sprzętu medycznego lub innych miejsc wskazanych przez Zamawiającego itp.;

72. Do obowiązków kierowników/innych osób upoważnionych przez kierowników komórek organizacyjnych należy:

- bezpośrednia ocena jakości wykonywanych usług i potwierdzanie w Księżce Kontroli Wewnętrznej;
- zgłaszanie koordynatorowi Zamawiającego wszelkich stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie wykonywanych usług i wnioskowanie o zmianę w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania obowiązków;
- zgłaszanie koordynatorowi Zamawiającego wszelkich nie stosownych zachowań personelu Wykonawcy;
- kontrola zużycia materiałów eksploatacyjnych;
- uzgadnianie działań interwencyjnych np. sprzątanie po remontach, transport aparatury i sprzętu do działu sprzętu medycznego lub innych miejsc wskazanych przez Zamawiającego itp.;
- Zlecanie czynności pomocowych przy pacjencie ;
- Uczestniczenie w kontrolach wewnętrznych i zewnętrznych;
- Zgłaszanie niedoborów materiałów eksploatacyjnych itp.;
- Uzgadnianie terminów gruntownego sprzątania, konserwacji podłóg.

73. Do zadań Zespołu Kontroli Zakażeń Szpitalnych należy:

- sprawdzanie orzeczeń lekarskich o braku przeciwwskazań do pracy;
- ewentualne odpłatne szkolenie pracowników z zakresu profilaktyki zakażeń
- (aktualne procedury) oraz wynikające z sytuacji epidemiologicznej np. w ramach ogniska epidemicznego, po uzgodnieniu warunków z Zamawiającym;
- opiniowanie preparatów myjąco-dezynfekujących dla poszczególnych obszarów;
- sprawdzanie dokumentów dotyczących w/w preparatów;
- wprowadzanie nowych preparatów lub wycofywanie stosowanych w przypadku niekorzystnych reakcji (np. alergia);
- akceptowania procedur opracowanych przez firmę;
- przeprowadzanie kontroli wewnętrznych;
- dokumentowanie wyników kontroli ;
- wydawanie zaleceń w szczególnych sytuacjach epidemiologicznych (np. ogniska epidemiczne);
- pobieranie materiałów do badań mikrobiologicznych oceniających skuteczność procedur (w przypadku nieprawidłowych wyników badań oraz ponownych badań kontrolnych odpłatność za w/w badania ponosi Wykonawca);
- nadzór nad realizacją procedur;
- konsultacja odpłatna w przypadku ekspozycji zawodowych, po uzgodnieniu warunków z Zamawiającym;
- akceptację planu szkoleń Wykonawcy i nadzór nad ich realizacją;
- wnioskowanie o odsunięcie pracownika od wykonywania obowiązków w przypadku stwierdzenia przeciwwskazań do pracy wynikających z aktualnych aktów prawnych.

74. Do zadań Naczelnej Pielęgniarki należy:

- opiniowanie obsad kadrowych na poszczególnych odcinkach;
- ustalanie zasad rotacji personelu;
- okresowa analiza zużycia materiałów eksploatacyjnych;
- akceptacja i podpisywanie faktur;
- ustalanie z Wykonawcą zasad współpracy.

75. Wymagania dotyczące pracowników:

- a) **Wykonawca zapewni wykonywanie Zamówienia przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i przeszkolenie.**
- b) Pracownicy firmy zobowiązani są do posiadania:
 - orzeczenia lekarskiego o przydatności do pracy jako sprzątaczką w zakładach opieki zdrowotnej
 - zakres następujących badań: 3 krotny posiew kału w kierunku SS,

- aktualnych szczepień WZW B
- c) Wykonawca przekazuje informację do Zespołu Kontroli Zakażeń nie później niż w 1-szym tygodniu od zatrudnienia. Pracownika, można dopuścić do pracy w MSzS najwcześniej 2 tygodnie po 2-giej dawce szczepienia p/ko WZW B. Inne szczepienia osób zgodnie z ryzykiem na danym stanowisku.
 - d) Kierownik / Brygadzysta kierujący pracą pracowników zobowiązane są do natychmiastowego odsunięcia od pracy pracowników z niedyspozycjami zdrowotnymi w szczególności: infekcji skóry i błon śluzowych, infekcji przewodu pokarmowego, infekcji układu oddechowego, moczowo – pęciowego, gorączką niewiadomego pochodzenia.
 - e) Pracowników Wykonawcy obowiązuje zachowanie w tajemnicy wszystkich informacji powziętych z związku z wykonywaniem usługi; zwrotu wszelkich przedmiotów znalezionych w pomieszczeniach szpitalnych właściwemu Kierownikowi danej komórki organizacyjnej; natychmiastowe zgłaszanie zauważonych usterek i awarii Kierownikom komórek organizacyjnych, informowanie Kierownika danej komórki o fakcie opuszczenia stanowiska pracy o celu wyjścia; zakaz korzystania z telefonów szpitalnych; bezwzględny zakaz dostarczania pacjentom leków, używek, pożywienia oraz pobierania od pacjentów jakichkolwiek opłat.
 - f) Wszystkie osoby w firmie obowiązuje dokładna znajomość procedur, instrukcji obowiązujących u zamawiającego a także przepisów w zakresie dezynfekcji szpitalnej i właściwego sposobu używania środków dezynfekcyjnych i myjących, sprzątania pomieszczeń szpitalnych, potwierdzone pisemnym dokumentem o odbyciu szkolenia oraz przedstawienie tej informacji ZKZS do tygodnia od momentu rozpoczęcia pracy przez pracownika.
 - g) Pracownicy firmy zobowiązani są do używania odzieży ochronnej w czasie pracy i jej wymiany po każdym dyżurze i w przypadku jej zabrudzenia , a także przy przemieszczaniu się pomiędzy oddziałami. Wykonawca zapewnia we własnym zakresie pranie odzieży ochronnej swoich pracowników, z uwzględnieniem zasady, iż nie wolno prac odzieży w domu ze względu na zagrożenie epidemiologiczne. Odzież ochronna zawierać będzie logo firmy. Pracownicy Wykonawcy będą **wyposażeni w imienne identyfikatory.**
 - h) Pracownicy firmy zobowiązani są do dbałości o swój wygląd, przestrzegania zasad higieny oraz taktownego zachowania podczas wykonywania pracy w szpitalu.
 - i) Podczas świadczenia usług obowiązuje pracowników poruszanie się zgodnie z wyznaczonymi przez szpital ciągami brudnymi i czystymi.
 - j) Pracownicy zobowiązani są do znajomości przestrzegania instrukcji bezpieczeństwa obowiązujących na terenie Zamawiającego (np. p/poż, ewakuacyjnej) oraz współdziałania w jej realizacji. Pracownicy serwisu całodobowego świadczący usługę sprzątania interwencyjnego w pomieszczeniach bloków operacyjnych muszą posiadać odpowiednie przeszkolenie w tym zakresie.
 - k) Wykonawca zapewnia dla swoich pracowników we własnym zakresie i poniesie koszty za:
 - buty spełniające wymagania BHP, a w przypadku pracowników bloku operacyjnego ogólnego buty zmywalne, nadające się do mycia w myjkach i do dezynfekcji.
 - maseczki, okulary ochronne, czepki
 - fartuchy jednorazowe,
 - rękawiczki jednorazowe ochronne, lateksowe
 - rękawice gospodarcze
 - szafki ubraniowe BHP
 - preparaty do mycia , dezynfekcji i pielęgnacji rąk, ręczniki papierowe i papier toaletowy
 - apteczkę podręczną ze środkami opatrunkowymi,
 - swoiste postępowanie po ekspozycji zawodowej potencjalnie infekcyjnym materiałem (postępowanie lekarskie, leki, badania, dokumentacja poekspozycyjna)
- Każdy przypadek ekspozycji zawodowej należy bezwzględnie i bezzwłocznie zgłaszać do ZKZS.
- l) W przypadku nieobecności pracownika (urlop, zwolnienie lekarskie) zastępstwo na stanowisku realizowane jest w ciągu 1 godziny. Pracownik zastępujący musi znać zakres prac i zasady pracy pracownika zastępowanego.
 - m) Wykonawca zapewnia stały nie rotujący się, personel przyuczony do pracy w blokach operacyjnych (ogólnym, okulistycznym, laryngologicznym, traktcie porodowym), zakładzie

hemodynamiki, OIT, POP-ach bloku operacyjnego ogólnego i kardiochirurgicznego, SOR/IP, oddziałach Neonatologii i Neurochirurgii oraz Zakładzie RTG, Wykonawca zapewni stały nie rotujący się, personel do pracy w pokojach biurowych części pozamedycznej (sekretariaty, kancelarie, gabinety prezesów).

- n) Rotacja obsad kadrowych jest możliwa po ustaleniu z Naczelną Pielęgniarką.
- o) Wykonawca zapewni wykonywanie Zamówienia przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i dopuszczone do wykonywania czynności. Osoby, którymi będzie posługiwał się Wykonawca muszą zostać przeszkolone przed przystąpieniem do pracy, a w szczególności w zakresie:
 - BHP
 - przepisów p/pożarowych
 - planu ewakuacji;
 - utrzymania czystości pomieszczeń, procedury postępowania z materiałem zakaźnym;
 - zasad postępowania w przypadku wydostania się odpadu infekcyjnego i zanieczyszczenia powierzchni;
 - higieny rąk;
 - gospodarki odpadami oraz zasad segregacji odpadów (rodzaje pojemników i worków używanych do segregacji odpadów);
 - zasad przeprowadzania dezynfekcji powierzchni preparatami dezynfekcyjnymi i bezpieczeństwem przy właściwym przygotowywaniu i stosowaniu roztworów dezynfekcyjnych;
 - procedur postępowania po ekspozycji zawodowej;
 - oraz innych przepisów i procedur obowiązujących u Zamawiającego, a dotyczących wykonywanej usługi.
- p) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkoleń zatrudnianego personelu w zakresie programu higieny i zwalczania zakażeń szpitalnych nie rzadziej niż 2 razy w roku. Kopię protokołu potwierdzającego odbycie szkolenia wraz z listą obecności na tym szkoleniu, Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zespołowi Kontroli Zakażeń Szpitalnych. Doskonalenie personelu powinno być realizowane w dwóch formach jako:
- q) szkolenie wstępne – adaptacyjne – przed rozpoczęciem pracy,
- r) okresowe szkolenia doksztalcające, doskonalące – w czasie realizacji usługi.
- s) O terminach i zakresie powyższych szkoleń Wykonawca musi powiadomić Zamawiającego w formie pisemnej. Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkoleń i udostępni ją na każde żądanie Zamawiającego i kontroli zewnętrznej.
- t) Pracowników Wykonawcy obowiązuje bieżące zgłaszanie zauważonych zdarzeń, awarii, uszkodzeń, włamań, kradzieży itp. do swoich przełożonych, lub bezpośrednio pod numery dyżurnych konserwatorów.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie sukcesywnej usługi całodziennego wyżywienia pacjentów przebywających na leczeniu w MSS w Radomiu przy ul Aleksandrowicza 5, w oparciu o istniejącą kuchnię oraz prowadzenie Restauracji ogólnodostępnej czynnej przez wszystkie dni tygodnia od godz. 9-17. Zamówienie obejmuje dzierżawę pomieszczeń budynku kuchni i restauracji wraz z wyposażeniem oraz wdrożenia elektronicznego systemu zamawiania posiłków.

Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania systemu tacowego gwarantującego dostarczanie posiłków o wymaganej temperaturze oraz dystrybucji pożywienia bezpośrednio do pacjenta i do odbioru i utylizacji odpadów pokonsumpcyjnych.

Czas trwania Zamówienia – 48 miesięcy od dnia realizacji umowy.

I. PRZYGOTOWYWANIE I DYSTRYBUCJA POSIŁKÓW

1. Wykonawca będzie prowadził usługę żywienia z należytą starannością, z zastosowaniem nowoczesnych technologii, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotyczących żywienia zbiorowego (żywienia w szpitalu), w szczególności w ustawie o bezpieczeństwie żywienia i żywności, w przepisach sanitarno-epidemiologicznych.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi całodziennego żywienia pacjentów szpitala. Przygotowanie posiłków odbywać się będzie w pomieszczeniach kuchni wydierżawionej od Zamawiającego.
3. Usługa żywienia musi być wykonywana przez Wykonawcę w okresie trwania Zamówienia przez 7 dni w tygodniu, w tym w dni ustawowo wolne od pracy. Wykonawca rozpocznie realizację umowy od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu w którym została podpisana umowa.
4. Wykonawca odpowiedzialny będzie za przygotowanie i dystrybucję posiłków bezpośrednio do łóżka pacjenta leczonego na oddziałach szpitalnych Zamawiającego, zgodnie z Wykazem oddziałów szpitalnych Zamawiającego (struktura szpitala) stanowiącym załącznik nr 1 do siwz.
5. Posiłki nie mogą być zastępowane przemysłowymi posiłkami gotowymi. Posiłki będą przygotowywane z naturalnych artykułów świeżych o bardzo dobrej jakości, uwzględniając sezonowość produktów, wykluczając potrawy z proszku, zgodnie z określonymi normami żywienia.
6. Zamawiający nie dopuszcza podawania posiłków nieświeżych, np. wyprodukowanych dzień wcześniej i poddanych regeneracji.
7. Wykonawca we własnym zakresie zakupi produkty do produkcji posiłków. Wszystkie produkty wykorzystywane do produkcji przez Wykonawcę muszą posiadać aktualną datę przydatności do spożycia. Wykonawca do produkcji posiłków nie może używać produktów, które utraciły datę przydatności do spożycia.
8. Zamawiający ma prawo do oceny organoleptycznej i ilościowej dostarczanych posiłków, sprawdzania ich gramatury oraz zgodności sporządzanych potraw z zaplanowanym jadłospisem i złożonymi zamówieniami.
9. W przypadku stwierdzenia zatrucia pokarmowego wśród pacjentów na skutek spożycia dostarczonych przez Wykonawcę posiłków, Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów związanych z usunięciem skutków zatrucia i kosztów ewentualnych odszkodowań.
10. Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia pełnej odpowiedzialności prawnej i finansowej za realizację usługi wobec Zamawiającego oraz organów kontroli (PIS, PIP, itp.).
11. Wykonawca na czas obowiązywania umowy zobowiązany jest do posiadania certyfikatu HACCP, GMP, GHP GMC przestrzegania i prowadzenie usługi zgodnie z systemem jakości ISO 22000; ISO 14001:2004.; ISO 9001 oraz przedkładał w/w dokument na każde żądanie Zamawiającego.
12. Zamawiający wymaga , aby posiłki dostarczane przez Wykonawcę , ich wartość kaloryczna i zawartość składników odżywczych były zgodne z wykazem Norm Dziennych Racji dla Zakładów Służby Zdrowia opracowanym przez Instytut Żywności i Żywienia w Warszawie

13. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania ustawy z 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. z 2017r. poz. 149) i późniejszymi zmianami, oraz obowiązujących rozporządzeń organów ustawodawczych UE z zakresu bezpieczeństwa żywności.
14. W przypadku zmiany obowiązujących przepisów dot. żywienia w zakładach opieki zdrowotnej Wykonawca zobowiązany jest do ich niezwłocznego wdrożenia i stosowania.
15. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania Norm Żywienia i zaleceń dietetycznych oraz przygotowywania posiłków o wysokiej wartości żywieniowej, kulinarnej i estetycznej.
16. Wykonawca będzie okresowo (jeden raz, na rok) oraz na życzenie Zamawiającego w uzasadnionych przypadkach dokonywał na własny koszt badania na czystość mikrobiologiczną powierzchni i sprzętu oraz badania fizykochemiczne. Badania będą odbywać się w obecności pielęgniarki epidemiologicznej M.Sz.S., a kopię wyników Wykonawca przekaże Zamawiającemu (Zespołowi Koordynującemu Żywienie).
17. Zespół Kontroli Zakazów M.Sz.S. ma prawo do wykonywania okresowych kontroli czystości pomieszczeń i wyposażenia pod względem sanitarno – higienicznym, kontroli zaświadczeń do celów sanitarnych pracowników, uczestniczenia w badaniach mikrobiologicznych wykonywanych przez Wykonawcę, wykonywania badań własnych w sytuacji dochodzenia epidemiologicznego. Sporządzania raportów z kontroli i przekazywania ich przedstawicielowi Wykonawcy i Zamawiającemu oraz wydawania zaleceń w przypadkach rażących zaniedbań.
18. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu kopii wyników kontroli nadzoru sanitarnego i badań wykonanych przez właściwą Stację Sanitarno – Epidemiologiczną.
19. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania na życzenie Zamawiającego receptur potraw.
20. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania doboru właściwego asortymentu produktów zgodnie z założeniami i zasadami sporządzanych diet.
21. Wykonawca gwarantuje, że posiłki będą urozmaicone, dobór produktów zgodny z założeniami i zasadami diet w danych jednostkach chorobowych.
22. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania przez okres 72 godzin próbek pokarmowych w oddzielnej lodówce w temperaturze nie wyższej niż + 4°C ze wszystkich dostarczonych każdego dnia posiłków, z oznaczeniem daty i godziny pobrania próbki pokarmowej, opatrzonym podpisem osoby odpowiedzialnej za pobranie próbki. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 17 kwietnia 2007r w sprawie pobierania i przechowywania próbek żywienia przez zakłady żywienia typu zamkniętego.
23. Wykonawca dostarczać będzie posiłki bezpośrednio do łóżka pacjenta, z podziałem na diety według zamówienia oraz wskazań złożonych przez Pielęgniarki Oddziałowe lub osoby przez nie upoważnione.
24. Średnia miesięczna ilość osobodni w żywieniu wynosi 18000, a przewidywana łączna dzienna liczba diet wynosi 600

Osobodzień – dzienna stawka żywienia, rozumiana jako:

- **Dieta 3 posiłkowa** - w diecie podstawowej, lekkostrawnej, niskotłuszczowej, krążeniowej tj. śniadanie, obiad, kolacja - możliwe warianty diet.
- **Dieta 4 posiłkowa** - w diecie niskoenergetycznej (1000 kcal, 1500 kcal), oddział położniczy - tj. śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja - możliwe warianty diet
- **Dieta 5 posiłkowa** - w dietach: cukrzycowej, oszczędzającej, wysokobiałkowej, płynnej, ubogoresztkowej, wysokoresztkowej, niskobiałkowej, bezglutenowej, papkowej, biegunkowej, w alergiach, w żywieniu dzieci, sonda, tj. śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja, do wszystkich diet możliwe warianty.
- **Dieta 6 – posiłkowa** - w diecie cukrzycowej i innych dietach w przypadku specjalnych zaleceń lekarskich, tj. śniadanie II śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja, II kolacja/ posiłek nocny/.

Dla pacjentów nowoprzyjętych zupy obiadowe – ± 40 porcji dziennie.

Zamawiający zastrzega, iż rzeczywista liczba diet zależna będzie od liczby hospitalizowanych pacjentów może odbiegać od liczby wyżej podanej, bez możliwości roszczeń ze strony Wykonawcy z tego tytułu

25. Szpitalny Oddział Ratunkowy SOR oraz Oddział Pediatrii - dzieci do I-go roku życia
Wykonawca zobowiązany jest dostarczać na SOR oraz Oddział Pediatrii – dzieci do I-go roku życia, posiłki według zapotrzebowania stanowiącego załącznik nr 5 do umowy
Posiłki dla w/w Oddziałów będą rozliczane oddzielnie, zgodnie z rzeczywistym zużyciem i cenami zawartymi w załączniku nr 5 do umowy.
26. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia naczyń jednorazowych dla wszystkich oddziałów uwarunkowanych bieżącymi potrzebami (dla nowo przyjętych pacjentów, pacjentów oddziału OIT i SOR oraz pacjentów zakażonych).
27. **Żywnienie pacjentów realizowane będzie zgodnie z:**
- Jadłospisem 14 dniowym, uzgodnionym pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą na 5 dni przed rozpoczęciem realizacji jadłospisu. Jadłospis zawierać winien wyszczególnienie potraw składających się na poszczególne posiłki wraz z gramaturą potraw i oznaczeniem alergenów dla każdej potrawy oddzielnie w poszczególnych dietach, obliczoną wartość odżywczą i kaloryczną (energia, białko, tłuszcze, węglowodany, cholesterol, wapń, żelazo, witamina C, błonnik i inne) dla wszystkich posiłków w każdej diecie. Zamawiający może wymagać podania przez Wykonawcę zawartości witamin w posiłkach, oraz zmiany jadłospisów 14 dniowych cztery razy w roku, ponadto Wykonawca zobowiązany jest załączyć do jadłospisu 14-dniowego receptury potraw.
 - Wykonawca zobowiązany jest w trakcie realizacji zamówienia do uwzględniania produktów sezonowych oraz potraw okolicznościowych z okazji Świąt Bożego Narodzenia, Świąt Wielkanocnych, Boże Ciało, Dzień Dziecka, Mikołajki, Tłusty Czwartek, i innych ustawowo przyjętych jako święta państwowe, oraz przestrzegania dni zwyczajowo przyjętych jako bezmięsne (piątki, Środa Popielcowa, Wielki Piątek, Wigilia) w tych jadłospisach należy uwzględnić różnorodny dobór dozwolonych w danej diecie produktów, potraw kulinarnych, warzyw i owoców, oraz wyrobów cukierniczych.
 - Zamawiający wymaga dostarczania posiłków bezpośrednio do pacjentów przebywających w oddziałach szpitalnych zgodnie z poniższym harmonogramem:
 - I śniadanie 7:30 - 9:00;
 - II śniadanie 10.00 - 10.30
 - obiad 12:00 - 14:00;
 - podwieczorek razem z obiadem;
 - kolacja 16.30 - 17.45
 - posiłek nocny razem z kolacją.
28. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru brudnych naczyń stołowych i odpadów pokonsumpcyjnych po zakończeniu spożycia posiłku nie później jak godzinę po wydaniu posiłków.
29. **Zamawiający będzie składał zamówienia ilości posiłków według diet na dzień następny do godziny 10:00 dnia poprzedniego, z zastrzeżeniem możliwości wprowadzenia korekt:**
- a) Korekty do śniadania zgłaszane będą do godziny 7:30 danego dnia
 - b) korekty do obiadu zgłaszane będą do godz. 9:00 danego dnia
 - c) korekty do kolacji danego dnia będą zgłaszane do godz. 14.00; Zamawiający dopuszcza możliwość dodatkowej korekty do godz. 17:00 danego dnia.
 - d) zamówienia na diety w soboty i w dni wolne od pracy składane będą w piątek lub dzień poprzedzający dzień wolny od pracy do godziny 11:00. Korekta zamówienia może być składana danego dnia do śniadania do godz. 7:30 do obiadu do godziny 9,00 a do kolacji do godziny 14:00. Zamawiający dopuszcza możliwość dodatkowej korekty do godziny 17.00 danego dnia.
30. Podstawą wydawania posiłków będzie pisemne zapotrzebowanie z podziałem na rodzaje diet i ilości posiłków (zgodnie z zasadami opisanymi w pkt. 29). Pisemne zapotrzebowania będą obowiązywać do dnia wprowadzenia przez Wykonawcę internetowego systemu zamawiania posiłków. W tym celu Zamawiający udostępni sieć informatyczną szpitala oraz 3 szt. zestawów komputerowych z dostępem do internetu. (Każdy oddział szpitala wyposażony jest w zestawy komputerowe z dostępem do internetu.) System będzie wyposażony w zabezpieczenia identyfikujące poszczególne osoby dokonujące przekazania zamówień wykonawcy z poszczególnych oddziałów, wykluczający możliwość nieuprawnionego dostępu; system będzie zawierał możliwość autoryzowanego podglądu

dla służb kontroli Zamawiającego; wykonawca nie będzie wprowadzał ograniczeń ilości dopuszczonych do systemu osób upoważnionych przez Zamawiającego mniejszej niż 100; system zgłoszeń zaproponowany przez wykonawcę nie może ograniczać terminów zamawiania posiłków i korekty zamówień.

Wykonawca zobowiązany będzie do wdrożenia w/w systemu nie później niż w terminie 45 dni od dnia podpisania umowy o usługę żywienia.

System musi umożliwiać dokonywanie, co najmniej:

- a) zamówień posiłków w poszczególnych dietach przez jednostki organizacyjne
- b) dokonywanie korekt zamówień;
- c) składania reklamacji;
- d) rozliczeń kosztów realizacji zamówień według jednostek organizacyjnych Zamawiającego;
- e) zamawianie diet indywidualnych;

Po wdrożeniu systemu posiłki będą zamawiane drogą elektroniczną.

Po wdrożeniu systemu internetowego Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt przeszkolić personel Zamawiającego.

31. Zamawiający ma prawo do zmiany terminu składania zamówień w trakcie realizacji umowy za pisemnym powiadomieniem Wykonawcy.
32. Wykonawca będzie sporządzał po zakończeniu miesiąca zestawienie ilości wydanych posiłków z podziałem na oddziały i ilości wydawanych posiłków. Będzie to podstawa do wystawienia faktury.
33. Zamawiający wymaga utrzymania systemu tacowego gwarantującego dostarczenia posiłków o wymaganej temperaturze bezpośrednio do łóżka pacjenta z uwzględnieniem aby każdy wózek został przypisany do danego oddziału.
34. Wymagania dotyczące tac do dostarczania posiłków : tace termoizolacyjne , odporne na uderzenia, zapewniające utrzymanie wymaganej przez Zamawiającego temperatury posiłku przez okres dystrybucji . Po zamknięciu tacy posiłek musi być zabezpieczony przed rozlaniem i utratą właściwej temperatury .
35. Do wykonania usługi Zamawiający wymaga posiadanie przez Wykonawcę zamkniętych wózków lub szaf do transportu tac z kuchni do oddziałów, w liczbie zapewniającej wydanie posiłków w wyznaczonych godzinach.
36. Zamawiający wymaga zakupu kuchenek mikrofalowych w celu zabezpieczenia wymaganej temperatury posiłków dla pacjentów przebywających na badaniach diagnostycznych, dla wszystkich oddziałów w terminie 45dni od dnia podpisania umowy
37. Zamawiający wymaga aby osoby rozdające posiłki przed przystąpieniem do dystrybucji zmieniły fartuch , umyły i zdezynfekowały ręce.
38. Sposób dostarczania posiłków
 - Posiłki będą dostarczane bezpośrednio do łóżka pacjenta
 - Przez cały okres trwania Zamówienia naczynia zapewnia Wykonawca. Kubki i sztućce pacjenci zapewniają sobie we własnym zakresie.
 - Wykonawca zapewni dostarczanie posiłków w naczyniach, które zabezpieczą posiłki przed nadmiernym obniżeniem temperatury, przed czynnikami zewnętrznymi. Wszystkie używane przez Wykonawcę naczynia muszą posiadać stosowne certyfikaty.
 - Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia na każde żądanie Zamawiającego, certyfikatów dotyczących wykorzystywanych do realizacji zamówienia naczyń oraz sprzętów.
 - Posiłki muszą być dostarczone w sposób zapewniający łatwy podział na odpowiednie diety.
 - Wykonawca wraz z dostawą posiłków dostarczy do oddziałów wykaz ilości oraz godzinę dostarczonych posiłków tzw. „kartę dystrybucji” ze strony Zamawiającego Oddziałowa lub osoba upoważniona dokona potwierdzenia odbioru poprzez złożenie czytelnego podpisu.
 - Wykonawca na wszystkie oddziały wraz z dostawą śniadania zobowiązany jest dostarczyć jadłospis dzienny.
 - W przypadku zastrzeżeń co do stanu posiłków, oddziałowa lub osoba upoważniona zgłasza niezwłocznie reklamację Wykonawcy oraz powiadamia Zespół Koordynujący Żywienie.
 - Na wniosek Zamawiającego, uzasadniony zagrożeniem epidemiologicznym, Wykonawca jest zobowiązany do dostarczania posiłków w naczyniach jednorazowych. (tzw. reżim sanitarny).

- Mycie i dezynfekcja zastawy stołowej, wózków do przewożenia oraz sprzętu do dystrybucji posiłków należy do zadań Wykonawcy.
 - Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć utrzymanie płynności dostarczania posiłków na wypadek awarii i różnego rodzaju nieprzewidzianych zdarzeń (zarówno z przyczyn zależnych jak i niezależnych – np. awaria wind).
39. Lista diet, które mogą być zamawiane na podstawie umowy opublikowana jest w Zasadach Prawidłowego Żywienia Chorych w Szpitalach – wyd. Instytut Żywności i Żywienia, Warszawa 2011 r.

Rodzaje diet stosowanych w Mazowieckim Szpitalu Specjalistycznym w Radomiu Sp. z o.o.:

1. Dieta podstawowa -	możliwe warianty diety	3 - posiłkowa
2. Dieta lekkostrawna -	możliwe warianty diety	3 - posiłkowa
3. Dieta cukrzycowa -	możliwe warianty diety	5 - posiłkowa
4. DIETA CUKRZYCA	6 - POSIŁKOWA:	
5. Dieta krążeniowa -	możliwe warianty diety	3 - posiłkowa
6. Dieta niskotłuszczowa -	możliwe warianty diety	3 - posiłkowa
7. Dieta niskoenergetyczna (1000kcal; 1500kcal):		4 - posiłkowa
8. Dieta ubogoresztkowa -	możliwe warianty diety	5 - posiłkowa
9. Dieta oszczędzająca -	możliwe warianty diety	5 - posiłkowa
10. Dieta wysokobiałkowa -	możliwe warianty diety	5 - posiłkowa
11. Dieta dziecięca od 1- 3 lat -	możliwe warianty diety	5 - posiłkowa
12. Dieta dziecięca od 4- 10 lat -	możliwe warianty diety	5 - posiłkowa
13. Dieta dziecięca od 11- 16 lat -	możliwe warianty diety	5 - posiłkowa
14. Dieta dziecięca pooperacyjna-	możliwe warianty diety	5 - posiłkowa
15. Dieta w alergiach -	możliwe warianty diety	5 - posiłkowa
16. Dieta bezglutenowa -	możliwe warianty diety	5 - posiłkowa
17. Dieta wysokoresztkowa -	możliwe warianty diety	5 - posiłkowa
18. Dieta niskobiałkowa -	możliwe warianty diety	5 - posiłkowa
19. Dieta biegunkowa:	możliwe warianty diety	5 - posiłkowa
20. Dieta papkowata -	możliwe warianty diety	5 - posiłkowa
21. Dieta płynna -	możliwe warianty diety	5 - posiłkowa
22. Dieta sonda -	możliwe warianty diety	5 - posiłkowa
23. Dieta kleikowa:		3 posiłkowa
24. Dieta wegetariańska -	możliwe warianty	5 - posiłkowa

Zamawiający dopuszcza wystąpienie innych diet wyżej nie wymienionych w przypadku specjalnych zaleceń lekarskich. Zamawiający wymaga, aby posiłki dostarczane przez Wykonawcę, (wszystkie diety i możliwe ich warianty), ich wartość kaloryczna i zawartość składników odżywczych były zgodne z Wykazem Norm Dziennych Racji Pokarmowych dla Zakładów Służby Zdrowia opracowanym przez Instytut Żywności i Żywienia w Warszawie.

Dieta 3 posiłkowa / śniadanie, obiad, kolacja /

Dieta 4 posiłkowa / śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja /

Dieta 5 posiłkowa / śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja /

Dieta 6 posiłkowa / śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja, II kolacja / (posiłek nocny)

40. Wymagana temperatura posiłków, mierzona bezpośrednio po dostarczeniu do oddziałów szpitalnych powinna wynosić:

- Zupa 65°C
- Drugie danie 63°C
- Gorące napoje 65°C

Zamawiający dopuszcza różnice temperatury dostarczanych posiłków o +/- 5°C.

Sosy, sałatki, surówki winny być dostarczane w temperaturze 4°C.

Pomiar temperatury posiłku będzie dokonywany bezpośrednio po dostarczeniu posiłków do oddziału szpitalnego przez pracownika Zespołu Koordynującego Żywnienie w obecności pracownika Wykonawcy i

dokumentowany będzie protokołem, podpisanym przez pracownika Zespołu Koordynującego Żywnienie i pracownika Wykonawcy. W przypadku nieobecności pracownika Wykonawcy lub odmowy podpisania przez niego protokołu pomiaru temperatury, protokół może być podpisany przez pracownika Zespołu Koordynującego Żywnienie i pielęgniarkę oddziałową lub osobę działającą na podstawie jej upoważnienia.

41. Normy żywieniowe posiłków:

1) Zamawiający wymaga, aby dzienna wartość kaloryczna posiłków dostarczonych dla jednego pacjenta wynosiła:

- a) dieta podstawowa i możliwe warianty minimum 2200 kcal / dobę
- b) dieta lekkostrawna , niskotłuszczowa , krążeniowa, oszczędzająca , niskobiałkowa, cukrzyca , papkowata, dieta do sondy, diety płynne wzmocnione i możliwe ich warianty -minimum 2000 kcal / dobę
- c) diety specjalistyczne i możliwe ich warianty - 1000 kcal –3200 kcal / dobę (niskoenergetyczne, wysokobiałkowe, diety dla dzieci, cukrzyca i inne diety specjalistyczne)
- d) dieta w anoreksji do 4000 kcal./ dobę

Całodzienne wyżywienie powinno odpowiadać wymogom kalorycznym dla poszczególnych diet i ich wariantów oraz uwzględniać zalecenia lekarskie dla indywidualnych potrzeb pacjenta.

- a) Przy 3 posiłkach dziennie winno przypadać:
na śniadanie 30%; na obiad 50%; na kolację 20% - dziennej wartości kalorycznej;
- b) przy 4 posiłkach winno przypadać:
na śniadanie 30%; na obiad 45%; na podwieczorek 5%, kolację 20% - dziennej wartości kalorycznej;
- c) Przy 5 posiłkach dziennie winno przypadać:
na śniadanie 25%; na drugie śniadanie 5%; na obiad 45%; na podwieczorek 5%; na kolację 20% - dziennej wartości kalorycznej;
- d) Przy 6 posiłkach dziennie winno przypadać:
na śniadanie 25% na drugie śniadanie 5%; na obiad 45%; na podwieczorek 5%; na kolację 15%; na posiłek nocny 5% - dziennej wartości kalorycznej;

2) Zamawiający wymaga, aby dzienna racja pokarmowa, w zależności od rodzaju diety zawierała:

- I Śniadanie:

składające się z:

- zupy mlecznej w ilości min 400 ml/os,
- pieczywa w ilości min. 100 g /os (dieta podstawowa – pieczywo razowe 60g/os, chleb -40g/os, dieta lekkostrawna i pozostałe diety - bułka typu wrocławska 60g/os i pieczywo razowe 40g/os, niskotłuszczowa , oszczędzająca i inne diety specjalistyczne bułka typu wrocławska 100g , dieta cukrzycowa - chleb 40g/os, pieczywo razowe 60g/os
- masło extra 82% tłuszczu - dzieci 15g/os, połoźnictwo 20g/os,
- masło extra lub **masło typu roślinne** miękkie /kubek / w ilości min. 15 g/os – pozostałe diety,
- dodatek typu wędlna nie mniej niż 50 g/os, lub ser biały w ilości nie mniejszej niż 100 g/os, lub twarożek w ilości nie mniej niż 110g/os, lub ser żółty w ilości nie mniejszej niż 40 g/os lub ser topiony w ilości nie mniejszej niż 50 g/os , lub miód w ilości nie mniejszej niż 50g/os lub pasta z jajka i wędliny w ilości nie mniejszej niż 50g/os, lub pasta z sera białego i wędliny w ilości nie mniejszej niż 50g/os, lub pasta z ryby wędzonej w ilości nie mniejszej niż z 70g/os ryby, lub pasta z mięsa gotowanego w ilości nie mniejszej niż 50g/os, lub parówka w ilości nie mniejszej niż 1szt/os (około 70g), lub serki waniliowe nie mniej niż 150g/os, lub jajko 1 szt./os (65-70g)
- warzywo w ilości nie mniejszej niż 60 g/osobę (pomidor , ogórek św , papryka świeża), **rzeżączka 30g** , sałata zielona **20g/os** lub owoc w ilości od 150g do 200g/os, / jabłka ,pomarańcze, mandarynka, kiwi, grejpfrut , owoce sezonowe). herbata czarna, kawa biała lub kakao w ilości 250 ml/os .

- II śniadanie:

składające się z:

- pieczywo min 30g/os (bułka typu wrocławska) lub pieczywo razowe min. 30g/os
- **masło extra lub masło typu roślinne** kubek w ilości min 10g/os (dzieci masło - extra 82% tłuszczu),
- wędliny w ilości min. 30 g/os, lub mięsa gotowanego w ilości min. 30 g/os lub, sera białego w ilości

min. 50 g/os, , lub sera żółtego min 30g/os, lub jaja gotowanego w ilości min. 1 szt/os (65 – 70g), lub pasztet drobiowy w puszcze nie mniej niż 30g/os, lub miód nie mniej niż 30g/os, lub kisiel owocowy nie mniej niż 150ml/os, lub budyń mleczny nie mniej niż 150ml/os, lub galaretka owocowa nie mniej niż 150ml/os, lub jabłko 1 szt. (około 200g/os) lub owoce cytrusowe (grejfruty 1/2szt/os, banan 1szt/os, pomarańcza 1szt lub 1/2szt/os, mandarynka 1 szt, kiwi – 1szt /os), lub owoce sezonowe (truskawki, jagody, borówki nie mniej niż 150g/os), lub soki owocowe 1szt/os (nie mniej niż 300ml), lub warzywa gotowane (kalafior, fasola szparagowa) nie mniej niż 100g/os z masłem lub jogurt 1sz/ nie mniej niż 150ml/os, lub deser mleczny nie mniej niż 150ml/os, lub serki waniliowe nie mniej niż 150g/os, lub mleko typu fantazja nie mniej niż 150ml/os, lub biszkopty nie mniej niż 20g/os, lub chrupki kukurydziane nie mniej niż 5g/os, lub krakersy nie mniej niż 15g/os. lub wafel bez czekolady typu Grześ lub równoważne 1szt/ nie mniej niż 28g/os, lub ciasto drożdżowe nie mniej niż 30g/os, lub ciasto piernikowe min nie mniej niż 50g/os, lub pączki 1szt/os, (nie mniej niż 100g) lub drożdżówka różne smaki 1szt/os (min 60g) lub sernik nie mniej niż 100g/os lub szarlotka nie mniej niż 100g/os lub inne ciasta pieczone nie mniej niż 100g/os lub kasza manna z jabłkiem min 200g/os lub zupa mięsno-warzywna zmiksowana 300 ml(w tym mięsa min 30g/os) lub sonda mięsno jarzynowa min 300ml (w tym mięsa 30g/os),

- dodatek warzywny w postaci ~~rzodkiewki~~ lub sałaty w ilości nie mniej niż 20 g/os, pomidor min 50g/os

-Obiad:

składający się z:

- min. 400 ml zupy,

1) dodatek do II dania w postaci gotowanych ziemniaków nie mniej niż 150g, lub (ryżu, kaszy, makaronu) w ilości min.200 g/os w formie ugotowanej,

2) mięsa bez kości po ugotowaniu / produktu gotowego w ilości min. 80 g/os , filet z ryby gotowany 80g/os lub drób z kością 160g / os. po ugotowaniu/ opieczaniu / produktu gotowego , lub żeberka wp min ze 160 g /os, lub podroby (nerki, serca) min. ze 160g /os lub wątroba min ze 110 g /os lub pulpety/ klopsy/ zrazy mielone 100g gotowego wyrobu, kotlet mielony 100g/os gotowego wyrobu, kotlety w panierce 110g/os gotowego wyrobu , filet z ryby panierowany 110g/os gotowego wyrobu , lub udko z kurczaka 1 szt/os minimum 160g gotowego wyrobu, lub gulasz 180ml /os(minimum 80g mięsa po ugotowaniu / gotowego produktu

3) surówka min 130g /os, lub warzywa gotowane w ilości min. 150 g/os,

4) kompot owocowy (mrożona czarna porzeczka min ze 25g/os, mieszanka owocowa min ze 30g/os, truskawka mrożona min z 50g/os) w ilości min. 250 ml/os lub herbata z cytryną w ilości min 250ml /os lub kisiel pitny w ilości min 250ml/os, lub napoje z galaretek owocowych w ilości min 250ml/os. lub herbata owocowa w ilości min 250ml /os.

a) Zupa dla pacjentów nowoprzyjętych w ilości min. 400 ml/os.

- Podwieczorek:

składający się z:

5) pieczywa min 30g/os bułka typu wrocławska, lub pieczywo razowe

6) masło extra lub **masło typu roślinne** kubek w ilości min 10g/os (dzieci, położnictwo masło ex 82% tłuszczu),

7) wędliny w ilości min. 30 g/os lub mięsa gotowanego w ilości min. 30g/os , lub sera białego w ilości min. 50 g/os, lub sera żółtego min 30g/os lub jogurt 1szt/os (min 150g),lub kefir minimum 150g/os lub deser mleczny min 150ml/os lub serki waniliowe min 150g/os lub mleko fantazja min 150ml/os lub jaja gotowanego w ilości min. 1 szt/os (65-70 g), lub kisiel owocowy min 150ml/os, lub budyń mleczny min 150ml/os, lub galaretka owocowa min 150g/os, lub jabłko 1 szt. (około 200g/os) lub owoce cytrusowe (grejfruty 1/2szt/os, banan 1szt/os, pomarańcza 1szt lub 1/2szt/os lub mandarynka 1 szt lub kiwi 1szt /os) lub owoce sezonowe (truskawki, jagody, borówki po min 150g/os) lub soki owocowe 1szt/os (min 300ml) lub biszkopty min 20g/os lub chrupki kukurydziane min 5g/os lub krakersy min 15g/os, lub wafel typu Grześ bez czekolady lub równoważne 1szt/min 28g/os lub ciasto drożdżowe min 50g/os lub ciasto piernikowe min 50g/os, lub pączki 1szt/os (min 100g) lub drożdżówka różne smaki 1sz/os (min 60g) lub sernik min 100g/os lub szarlotka min 100g/os lub inne ciasta pieczone po min 100g/os.

8) dodatek warzywny w postaci ~~rzodkiewki~~ lub sałaty w ilości min 20 g/os, pomidor min 50g,

9) **Uwaga** : krakersy w ciągu 14 dni nie więcej niż 3 razy

- **Kolacja:**

składająca się z:

- pieczywo w ilości min. 120 g/os (chleb dieta podstawowa 80g/os, pieczywo razowe 40g/os, dieta lekkostrawna i pozostałe diety bułka typu wrocławska 80g/os pieczywo razowe 40g/os, dieta niskotłuszczowa , oszczędzająca i inne diety specjalistyczne bułka typu wrocławska 100g, **dieta cukrzycowa pieczywo 100g w tym chleb 40g/os, pieczywo razowe 60g/os,**
- masło extra 82% tłuszczu - dzieci min 15g/os, położnictwo min 20g/os,
- masło extra lub **masło typu roślinne** /kubek / w ilości min. 15 g/os – pozostałe diety,
- wędliny w ilości min. 60 g/os, lub sera żółtego w ilości min. 50 g/os, lub sera białego w ilości min. 100 g/os, lub twarogu min 110g/os, lub serki waniliowe 150g/os lub pasztet mięsny, 80g/os) tylko dla diety podstawowej

lub kolacje gorące: kielbasa zwyczajna na gorąco min 120g/os , lub naleśniki z parówką min 200g/os lub krokiety z mięsem min 150g/os, - tylko dieta podstawowa

dodatek warzyw w ilości min. 70 g/os (pomidory, ogórek świeży, ogórek kiszony, papryka świeża, sałatka jarzynowa 70g/os,) oraz ~~rzodkiewki 30 g/os.~~ ,sałata zielona 20g/os , ćwikła z chrzanem 50g/os – podawana oddzielnie w naczyniu lub pojemniku jednorazowym lub owoc min 150g-200g/os, 10) herbata w ilości 250 ml/os, lub herbata z cytryną 250ml/os- minimum 3 razy na 14dni, lub herbata owocowa 250ml/os .

- **II kolacja (posiłek nocny)**

składający się z:

- 11) pieczywo mieszane (pieczywo razowe , chleb ,bułka typu wrocławska w ilości min. 30g/os)
- 12) masło ex. lub **masło typu roślinne** kubek nie mniej niż 10g/os,
- 13) wędliny w ilości min. 30g/os, lub mięsa gotowanego w ilości min. 30g/os lub sera białego w ilości min. 50 g/os. lub ser żółty w ilości min. 30g
- 14) dodatek warzywny w postaci sałaty zielonej w ilości min. 15g/os.

W pozostałych dietach zawartość posiłków dostosować odpowiednio do konkretnej diety.

42. Zawartość posiłków:

W jadłospisie 14 dniowym należy uwzględnić:

1. Dieta podstawowa

Śniadanie:

Zupa mleczna, pieczywo mieszane, masło, kawa mleczna, dodatek do pieczywa i dodatek warzywny i/ lub owocowy.

Obiad :

5 razy zupa + II danie: mięso w porcji + ziemniaki (ew. kasza jęczmienna, gryczana, ryż, makaron) + warzywa w postaci gotowanej lub surówka lub sałatka, kompot lub kisiel płynny lub herbata czarna lub owocowa,

1 raz zupa + II danie: podroby w porcji + ziemniaki (ew. kasza jęczmienna, gryczana, ryż, makaron) + warzywa w postaci gotowanej lub surówka lub sałatka, kompot lub kisiel płynny lub herbata czarna lub owocowa,

1 razy zupa + II danie w formie gulaszu mięsnego i (ew. kasza jęczmienna lub gryczana, ryż, makaron) + warzywa w postaci gotowanej lub surówka, kompot lub kisiel płynny lub herbata czarna lub owocowa,

2 razy zupa + II danie: mięso w postaci mielonej + ziemniaki lub kasza jęczmienna, gryczana , ryż, makaron + warzywa w postaci gotowanej lub surówka lub sałatka, kompot lub kisiel płynny lub herbata czarna lub owocowa,

1 razy zupa + II danie z potrawą bezmięsną + kompot lub herbata czarna lub owocowa,

2 raz zupa + II danie z potrawą półmięsną+ ziemniaki +kompot lub kisiel płynny lub herbata czarna lub owocowa,

2 raz zupa + II danie: filet z ryby w porcji + ziemniaki + warzywa w postaci gotowanej lub surówka + kompot lub kisiel płynny lub herbata czarna lub owocowa.

Kolacja:

pieczywo mieszane, masło, herbata lub herbata z cytryną, dodatek do pieczywa i dodatek owocowy lub

warzywny.

2. Dieta lekkostrawna

Śniadanie:

Zupa mleczna, pieczywo- bułka wrocławska ,chleb graham, masło, kawa mleczna, dodatek do pieczywa i dodatek owocowy lub warzywny odpowiedni dla diety.

Obiad :

6 razy zupa odpowiednia dla diety + II danie: mięso w porcji przyrządzone według dozwolonej techniki + ziemniaki (ew. kasza jęczmienna, ryż, makaron) + dozwolone warzywa w postaci gotowanej lub surówka lub sałatka, kompot z dozwolonych owoców lub kisiel płynny lub herbata czarna lub owocowa,

1 razy zupa + II danie w formie gulaszu mięsnego + ziemniaki (ew. kasza jęczmienna, ryż, makaron) + dozwolone warzywa w postaci gotowanej lub surówka, kompot z dozwolonych owoców lub kisiel płynny lub herbata czarna lub owocowa,

4 razy zupa + II danie: mięso w postaci mielonej + ziemniaki (ew. ryż , makaron kasza jęczmienna) dozwolone warzywa w postaci gotowanej lub sałatki lub surówka + kompot z dozwolonych owoców lub kisiel płynny lub herbata czarna lub owocowa,

1 razy zupa + II danie z potrawą bezmięsną + kompot z dozwolonych owoców lub kisiel płynny lub herbata czarna lub owocowa,

2 raz zupa + II danie: ryba w porcji lub w postaci mielonej + ziemniaki + dozwolone warzywa w postaci gotowanej lub surówka + kompot z dozwolonych owoców lub kisiel płynny lub herbata czarna lub owocowa,

Kolacja:

Pieczywo-bułka wrocławska, pieczywo razowe ,chleb **baltonowski**, masło, herbata, dodatek do pieczywa i dodatek warzywny i lub owocowy odpowiedni dla diety.

Dieta papkowata:

Śniadanie - zupa mleczna zmiękowana 400ml, kawa biała lub herbata 250ml, bułka wrocławska min 50g/os, masło extra. min 10g/os + dżem min 50g/os lub miód min 50g/os, lub twarożek /zmiękowany /min 110 g/os, lub serek waniliowy min 150 g/os, lub pasta z jaka i wędliny min 50g/os , lub pasta z sera i wędliny min 50g/os, lub powidła jabłkowe min 50g/os, lub pasta z mięsa gotowanego 50g/os, pasta z wędliny min. 50g/os.

II śniadanie i podwieczorek – kisiel min 150 g/os, lub budyń mleczny min. 150 ml/os lub jogurt min.150 g/os, lub kefir 150ml/os , lub jabłko piecz około 200g/ os, lub banan 1szt/os lub kiwi 1sz/os lub ciasto drożdżowe min. 50 g/os, lub zupa mięsno- jarzynowa min. 300 ml/os w tym mięso 30g/os lub sok owocowy 1 szt min. 300 ml/os lub biszkopty min. 20g/os. lub chrupki min. 5 g/os lub krakersy min. 15g/os lub galaretki owocowa min. 150g/os lub mleko fantazja min. 150g/os lub deser mleczny min. 150g/os lub kasza manna z jabłkiem min 200g/os.

Obiad – zupa zmiękowana min 400 ml/os , ziemniaki puree min 150 /os, lub ryż min. 200g + pulpet z mięsa / ryby/ gotowany min. 100 g/os w sosie min 80 g, marchew puree min. 150 g/os lub buraczki puree min. 150 g/os lub warzywa rozdrobnione 150g, kompot min. 250 ml/os

Kolacja – zupa mięsno- jarzynowa zmiękowana min 400 ml/os w tym mięso 50g/os + bułka 50 g/os, masło extra min. 10g, dżem min. 50g/os lub jogurt min. 150 g/os lub serek waniliowy min 150 g/os lub twarożek /zmiękowany/min 110g/os lub ryż z jabłkiem min. 200g/os lub risotto z mięsa i ryżu min. 200g/os +sos lub deser mleczny min. 150 g/os lub pasztet drobiowy w puszcze min 30g lub pasata z mięsa gotowanego min 50 g/os lub pasta z wędliny 50g/os.

Dieta płynna –

I śniadanie,- gęsta zupa mleczna zaciągana żółtkiem ,zmiękowana min 400 ml/os + jogurt min. 150g/os lub serek waniliowy min 150 g/os lub twarożek min. 100g/os/zmiękowany/ lub mleko typu fantazja min 150 g/os lub deser mleczny min. 150 g/os ,lub kefir 150g/os, lub kisiel owocowy min 200g/os, lub kasza manna z jabłkiem min. 200g/os

II śniadanie i podwieczorek – kisiel min 150 g/os lub budyń mleczny min 150 g/os lub jogurt min 150g/os lub, jabłko piecz około 200g/os, lub banan 1 szt/os, lub kiwi 1szt/os lub ciasto drożdżowe min. 50g/os, lub zupa mięsno- jarzynowa min. 300 ml/os w tym mięso 30g/os, lub sok owocowy min 300 ml/os, lub biszkopty min. 20g /os, lub chrupki min 5g/os, lub krakersy min 15g/os, lub galaretki owocowa min 150 g/os, lub mleko typu fantazja min 150 ml/os, lub deser mleczny min 150 m/osl, lub kasza manna z

jabłkiem min 200g/os.

obiad – gęste zupy mięsno-warzywne zmiśkowane min 400 ml /os w tym mięso 70g/os

kolacja – gęste zupy mięsno – warzywne zmiśkowane min. 400 ml/os w tym mięso 70g/os+ jogurt min. 150g/os lub serek waniliowy min. 150g/os lub twarożek /zmiśkowane min. 100g/os, lub ryż z jabłkiem min.200g/os, lub kasza manna z jabłkiem min. 200g/os, lub deser mleczny min. 150ml/os lub kefir 150g/os lub kisiel owocowy min. 200g/os

SONDA -

I śniadanie – zupa mleczna zaciągana żółtkiem z dodatkiem mleka w proszku /bardzo dokładnie zmiśkowana o konsystencji płynnej do podania przez sondę min 500 ml /os + jogurt naturalny min 1 szt /150g/os, lub mleko typu fantazja min 150ml/os, lub kisiel do sondy min . 200ml/os, lub sok owocowy 1 szt /os min. 300ml

II śniadanie i podwieczerek: zupa mięsno – jarzynowa /bardzo dokładnie zmiśkowana o konsystencji płynnej do podania przez sondę/ z masłem min 300 ml w tym mięso 30g/os, lub sok owocowy min. 300 ml/os, lub mleko fantazja, 150ml/os lub kisiel do sondy min. 300 ml/os, lub kasza manna do sondy min. 300ml/os.

Obiad- Kolacja- zupa mięsno – jarzynowa / bardzo dokładnie zmiśkowana o konsystencji płynnej do podania przez sondę/ z masłem min. 500 ml w tym mięso 70g/os + sok owocowy min. 300ml/ os, lub kisiel do sondy min.200 ml/os, lub kasza manna do sondy min. 200 ml/os, lub mleko fantazja min.150ml/os. lub ryż z jabłkiem do sondy 200g/os

Dieta kleikowa

3 x dziennie po 400ml/os kleik z kaszy manny na wodzie + 3 x dziennie suchary 30 g/os.

W pozostałych dietach zawartość posiłków dostosować odpowiednio do danej diety .

43. Uwagi :

- Wszystkie wędliny , oraz ser żółty należy wydawać pokrojone w postaci pełnych plasterków, nie dopuszcza się podawania ścinków i końcówek wędlin i serów żółtych.
- Pieczywo musi być pokrojone.
- Kawa biała lub kakao do śniadania, herbata czarna lub owocowa do śniadania i kolacji muszą być osłodzone 10g cukru/os /posiłek, oprócz diety cukrzycowej.
- Kompot, kisiel płynny, herbata czarna, owocowa do obiadu muszą być osłodzone (15g cukru/osobę/posiłek), oprócz diety cukrzycowej.
- Pacjentom należy również zapewnić odpowiednią ilość płynów między posiłkami (np. herbata, kompot- osłodzone), zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem z poszczególnych oddziałów.
- Do diet specjalistycznych takich jak : Sonda, dieta papkowata, dieta płynna musi być masło extra 82% tłuszczu i diety te muszą być wzbogacone w jogurty min 150g/os, lub serki waniliowe min150g/os, lub desery mleczne min 150g/os, lub mleko typu fantazja min150g/os lub soki owocowe 1szt (min 300ml) /os , a w diecie kleikowej suchary delikatnesowe w ilości min 30g/os do każdego posiłku , oraz mięso drobiowe w postaci filetów z kurczaka lub indyka lub schab b/kości , lub wołowina b/kości (nie zezwala się na stosowanie mięsa gulaszowego)
- Wykluczenie stosowania w żywieniu gotowych głównych dań – potraw z konserw lub potraw z proszku.
- Menu potraw wynikających z tradycji świąt będzie przewidywało potrawy świąteczne wywodzące się z tradycji kuchni polskiej charakterystyczne dla danych świąt z uwzględnieniem ciast i owoców, a koszt sporządzania będzie w kalkulowany w cenę jednostkową usługi.
- Świeże warzywa w ilości min. 60g-70 g/os lub owoce w ilości min. 150g/os -200 g/os dla wszystkich pacjentów z dietą podstawową oraz dla innych diet według zlecenia lekarskiego do śniadania i kolacji.
- Dla dzieci możliwość podania do śniadania i kolacji rzodkiewki w ilości 20 g/ os.
- Zaniżenie gramatury powyżej 5% wartości niezbędnej składników posiłku np.: mięsa , masła spowoduje reklamację całego posiłku.
- Kawa biała 250 ml min/os 4 razy w tygodniu .

- Miód naturalny do śniadania minimum raz na 14- dni w ilości 50g/os
- Twaróg lub ser biały do śniadania i kolacji minimum 5 razy na 14dni
- Dżem w ilości 70g / os tylko do śniadania raz na 14 dni
- Zamawiający nie dopuszcza podawania na wszystkie diety specjalistyczne wędlin niskogatunkowych i podrobów typu mortadel, salceson itp.
- Posiłki obiadowe oraz inne przygotowywane na ciepło nie mogą zawierać przypraw z glutaminianem sodu np. kostki rosołowe buliony itp.

III. NADZÓR I KONTROLA

1. Zamawiający powoła Zespół Koordynujący Żywnienie, składający się z pracowników Zamawiającego, który uprawniony będzie do współdziałania z Wykonawcą w celu realizacji umowy.
2. Zespół Koordynujący Żywnienie oraz inne osoby upoważnione przez Zamawiającego, będą miały prawo wykonania kontroli jakości świadczonych usług na każdym etapie realizacji umowy, kontroli pomieszczeń, urządzeń i sprzętów Wykonawcy, a w szczególności:
 - Warunków sanitarnych w miejscach przechowywania produktów spożywczych, ich obróbki, przygotowania posiłków, gotowania, konfekcjonowania;
 - Jakości i ilości produktów spożywczych przeznaczonych do przygotowywania posiłków;
 - kontroli mikrobiologicznej produktów spożywczych nie przetworzonych termicznie na obecność Salmonella sp., Listeria monocytogenes , Escherichia coli, Gronkowiec koagulazododatni, Yersinia enterocolitica,
 - Przestrzegania diet, normatywnych wartości energetycznych, wartości odżywczych i smakowych, stosowania sezonowości posiłków/produktów, temperatury posiłków;
 - Dokumentacji technologicznej przygotowywania posiłków;
 - Czystości i stanu naczyń, termosów i innego sprzętu;
 - Środków transportu żywności;
 - Prawidłowego funkcjonowania systemów jakości (ISO) odpowiednio do potrzeb wynikających z wykonania usług;
 - Gospodarki odpadami.
4. Jakość świadczonych usług będzie oceniana poprzez ww. osoby i dokumentowana w protokołach kontroli (Zespół Zakażeń Szpitalnych) i Kartach Kontroli.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania dwa razy w roku badania satysfakcji pacjentów z podawanych posiłków;
6. Zamawiający będzie miał prawo wglądu do całej dokumentacji związanej z realizacją usług, w tym do protokołów kontroli PSSE.
7. Na żądanie Zespołu Koordynującego Żywnienie Wykonawca zobowiązany jest do przekazania jednej porcji wybranego posiłku w celu oceny jego walorów smakowych , bez obciążenia Zamawiającego kosztem tego posiłku.
8. Zamawiający może zlecać podmiotom zewnętrznym wykonanie badań jakości i bezpieczeństwa przygotowywanych posiłków na koszt Wykonawcy.

IV. REKLAMACJA

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do składania reklamacji w przypadkach nienależytej realizacji usługi, a w szczególności:
 - braku posiłku, różnicy w liczbie lub rodzaju diet dostarczonych posiłków;
 - dostarczania posiłku niepełnego (brak składnika posiłku lub jego części) lub niesmacznego;
 - dostarczenia posiłku w brudnych opakowaniach (np. termosach, bemarkach, wózkach itp.) lub na brudnych naczyniach;
 - dostarczenia posiłku o zaniżonej gramaturze (lub zaniżeniu gramatury części składowych posiłku np. mięsa, ryby, masła, wędliny, itp.);
 - dostarczenia posiłku o nieprawidłowej temperaturze;
 - używania produktów o nienależytej jakości lub przeterminowanych;
 - nie przestrzegania harmonogramu dostarczania posiłków.

2. Reklamacja dotycząca jednego składnika posiłku może stanowić podstawę do reklamacji całego posiłku.
3. W przypadku reklamacji dotyczącej braku zamówionego posiłku lub dostarczenia posiłku o zaniżonej temperaturze, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia reklamowanego posiłku w ciągu 30 minut od czasu otrzymania reklamacji.
4. Reklamacje będą zgłaszane za pośrednictwem systemu, o którym mowa w pkt. I.28. W przypadku braku możliwości takiej formy zgłoszenia, reklamacje będą zgłaszane faxem lub na piśmie lub telefonicznie. Zgłoszenie telefoniczne wymaga pisemnego potwierdzenia. Rozstrzygnięcie reklamacji przez Wykonawcę musi nastąpić niezwłocznie, tj. do 30 min. Brak rozstrzygnięcia reklamacji w tym czasie stanowi podstawę do wpisu uwagi w protokole kontrolnym lub Karcie Kontroli.
5. Osobami upoważnionymi do składania reklamacji są Oddziałowe lub osoby przez nie upoważnione oraz pracownicy Zespołu Koordynującego Żywnienie Zamawiającego.

V. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. W przypadku konieczności wymiany wyposażenia będącego własnością Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany do uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego na wymianę. Po zakończeniu umowy wszelkie zakupione wyposażenie zostanie odkupione przez Zamawiającego za cenę 1 PLN (jeden złotych) plus należny podatek VAT za sztukę.

UWAGA:

Urządzenia i sprzęt zakupiony przez Wykonawcę ma być fabrycznie nowy, nigdzie wcześniej nie używany.

2. Wykonawca ponosi odpowiedzialności odszkodowawczą za szkody powstałe w wyniku prowadzonej działalności.
3. Utrzymanie w należytym stanie technicznym i sanitarnym pomieszczeń i sprzętu dzierżawionych zgodnie z odrębną umową zawartą na czas realizacji usługi.
4. Naprawę oraz uzupełnienie zużytego/uszkodzonego sprzętu gastronomicznego służącego do realizacji usługi.
5. Wykonanie usług DDD w okresach i harmonogramie ustalonym z Zamawiającym.
6. Osoby realizujące usługę ze strony Wykonawcy winny być ubrane estetycznie, jednolicie, nosić odzież i obuwie robocze oraz identyfikator z nazwą Wykonawcy.
7. Wykonawca ma obowiązek zatrudnienia niezbędnej liczby pracowników –w tym kucharzy , oraz zespołu dietetyczek w systemie zapewniającym prawidłową realizację zamówień .
8. Wszyscy pracownicy Wykonawcy muszą posiadać aktualne książeczki sanitarne lub orzeczenia do celów sanitarnych oraz aktualne badania lekarskie dopuszczające ich do wykonywania danej pracy.
9. Osoby wykonujące czynności w kuchni mają mieć zaświadczenie do celów sanitarno-epidemiologicznych potwierdzających zdolność do wykonywania prac z wiązanych z: wytwarzaniem, pakowaniem, dystrybucją, przechowywaniem, wydawaniem posiłków stwarzających zagrożenie przeniesienia zakażenia na inne osoby drogą pokarmową.
10. Osoby z infekcjami, zmianami skórnymi, kaszlące, gorączkujące nie mogą być dopuszczone do pracy.
11. Serwisowanie, naprawy wszystkich urządzeń oraz sprzętów, jakie Wykonawca wydzierżawił od Zamawiającego w ramach niniejszego postępowania należą do obowiązków Wykonawcy przez okres trwania umowy..
12. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów sanitarno – epidemiologicznych, przeciwpożarowych oraz BHP i innych obowiązujących przepisów prawa.
13. Wykonawca prowadzić będzie działalność gastronomiczną dla pracowników Zamawiającego, w restauracji we wszystkie dni tygodnia w godzinach minimum od 9.00 do 17.00.
14. Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru z oddziałów szpitalnych odpadów pokonsumpcyjnych po każdym posiłku w celu zagospodarowania ich zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia odrębnej umowy w zakresie odbioru, unieszkodliwienia i utylizacji odpadów komunalnych, odpadów pokonsumpcyjnych oraz innych odpadów powstających w wyniku realizacji usługi.

16. Wykonawca w zakresie swojej działalności zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich przepisów dotyczących gospodarki odpadami.
17. Wykonawca jest zobowiązany do utrzymania na swój koszt czystości i porządku w wydzierżawionych lokalach, a w przypadku obciążenia którejkolwiek ze stron ewentualnymi karami nałożonymi przez uprawnione organy za nieprzestrzeganie powyższego obowiązku – Wykonawca jest zobowiązany do natychmiastowego doprowadzenia do stanu odpowiadającego przepisom oraz terminowego uregulowania nałożonej kary.
18. Wykonawca zobowiązany jest także do niezwłocznego usunięcia wszelkich zanieczyszczeń spowodowanych swoją działalnością w innych pomieszczeniach Zamawiającego (np. ciągi komunikacyjne, oddziały szpitalne, windy).
19. W przypadku uszkodzenia lub zużycia dzierżawionych sprzętów i urządzeń służących do produkcji i dystrybucji posiłków, koszty odtworzenia (zakupu, wymiany) ponosi Wykonawca, w przypadku, gdy sprzęt ten jest niezbędny do realizacji umowy.
20. O uszkodzeniu, zniszczeniu lub zaginięciu urządzenia lub sprzętu Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego.
21. Zamawiający wystawi Wykonawcy notę obciążeniową w terminie 14 dni od zgłoszenia, o którym mowa w ust. 18.
22. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia na własny koszt i we własnym zakresie ciągłości żywienia pacjentów Zamawiającego na warunkach określonych w Zamówieniu, w przypadku awarii urządzeń bądź wystąpienia innych okoliczności uniemożliwiających przygotowanie posiłków w lokalach wydzierżawionych przez Zamawiającego.
23. Wykonawca ma obowiązek poddać się kontroli, a protokoły pokontrolne na życzenie Zamawiającego przedstawić do wglądu.
24. Wykonawca ma obowiązek przez okres trwania umowy wdrożyć procedury systemu HACCP oraz posiadać certyfikat.
25. Wykonawca jest zobowiązany do opracowania procedur i przedstawienie ich do akceptacji Zamawiającego
26. Wykonawca jest zobowiązany do systematycznego sprzątania: pomieszczeń, urządzeń, sprzętów wózków transportowych oraz tac na posiłki według opracowanych procedur.
27. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia pracownikom odzieży ochronnej, rękawiczek oraz środków higienicznych
28. Osoby chore odsunąć od pracy.
29. Przekazać zamawiającemu decyzje potwierdzającą właściwe warunki produkcji.
30. Przekazać zamawiającemu kopię certyfikatu potwierdzającego wdrożenie systemu HACAP.
31. Przestrzegać obowiązku przechowywania próbek zgodnie z obowiązującą ustawą.
32. Przekazać zamawiającemu zaświadczenie o kwalifikacjach dietetyka.

VI. ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

1. Wykonawca podnosi odpowiedzialność za wykonanie umowy, w szczególności:
 - za ilość, jakość, bezpieczeństwo i dystrybucję przygotowywanych posiłków;
 - za nieprawidłowości w wykonywaniu usług żywienia pacjentów i spowodowane nimi szkody wobec Zamawiającego lub osób trzecich;
 - w przypadku stwierdzenia zatrucia pokarmowego na skutek spożycia dostarczanych posiłków Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z usunięciem skutków zatrucia i koszty ewentualnych odszkodowań;
 - za działania lub zaniechania osób, którym powierzył lub za pomocą których wykonuje usługi;
 - za prowadzenie szkoleń dla osób wykonujących usługi w zakresie odpowiadającym przedmiotowi Zamówienia.
 - za wszystkie szkody na mieniu Zamawiającego
 - za przestrzeganie procedur obowiązujących u Zamawiającego np. Drogi transportu, segregacja odpadów.

VII. PRZYSTOSOWANIE POMIESZCZEŃ ZGODNIE Z WYMOGAMI

1. Wykonawca zobowiązany będzie do dostosowania wydzierżawionych lokali użytkowych oraz urządzeń i sprzętów do aktualnie obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów sanitarno-epidemiologicznych, jakim powinny odpowiadać zakłady zbiorowego żywienia w szpitalu i uzyskać odpowiednie decyzje PSSE, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia obowiązywania umowy.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia robót dostosowawczych przy czynnej produkcji posiłków w dzierżawionych lokalach, pod warunkiem uzyskania zgody PSSE.
3. Za przestrzeganie procedur obowiązujących u Zamawiającego np. drogi transportu, segregacja odpadów
4. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania na swój koszt przeglądów, konserwacji i napraw instalacji lub urządzeń infrastruktury technicznej budynku kuchni, do których należy:
 - instalacja wodno-kanalizacyjna;
 - instalacja centralnego ogrzewania;
 - instalacja pary;

UWAGA:

Zaleca się aby Wykonawcy dokonali wizji lokalnej w obiekcie będącym przedmiotem zamówienia.

VIII. DZIERŻAWA POMIESZCZEŃ

1. W celu prawidłowej realizacji usług żywienia Zamawiający odda Wykonawcy w dzierżawę pomieszczenia zgodnie z załącznikiem nr 1B do siwz – Wykaz powierzchni.
2. Wszelkie nakłady w okresie obowiązywania umowy dzierżawy, jakich dokona Wykonawca na dzierżawione pomieszczenia nie podlegają zwrotowi, a Wykonawca dokonuje ich na swój koszt po uzyskaniu zgody przez Zamawiającego.
3. Po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy Wykonawca zobowiązany jest zwrócić dzierżawione pomieszczenia oraz sprzęt i inne rzeczy w stanie niepogorszonym z uwzględnieniem normalnego zużycia.

IX. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

1. Wykonawca może dodatkowo sprzedawać posiłki dla innych podmiotów zewnętrznych oraz osób, korzystając z pomieszczeń dzierżawionych, tylko i wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu warunków z Zamawiającym. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu kwotę w wysokości 30 gr netto (słownie: trzydzieści groszy) za osobodzień z tytułu świadczenia przez Wykonawcę usługi żywienia na zewnątrz
2. W przypadku korzystania przez Zamawiającego z ewentualnie dodatkowych usług cateringowych np. organizowanie szkoleń, konferencji, rozliczenie będzie się odbywało na podstawie odrębnej umowy.
3. Zamawiający zezwoli na montaż tablic informacyjnych Wykonawcy we wskazanych miejscach.

2. Załącznik cenowy

Lp	Element przedmiotu zamówienia		j.m.	Cena usługi brutto za 1 miesiąc	Wartość usługi brutto za 48 miesięcy
	Rodzaj usługi	przewidywana ilość m ² powierzchni użytkowej w okresie obowiązywania umowy			
1	2	3	4	5	6
1	Część medyczna - I strefa czystości	2 488,94	m ²		
2	Część medyczna - II strefa czystości	20 349,21	m ²		
3	Część medyczna - III strefa czystości	4 285,72	m ²		
4	Część medyczna - IV strefa czystości	3 322,15	m ²		
5	Część pozamedyczna	17.142,90	m ²		
6	Powierzchnie zewnętrzne	133 541,00	m ²		
7	Czynności pomocowe przy pacjencie	X	X		
8	Transport wewnętrzny	X	X		
Razem:					

Załącznik cenowy

Element przedmiotu zamówienia				Cena jednostkowa brutto za posiłek PLN	Wartość brutto za 12 miesięcy (365 dni) PLN (kol.4 x 5)	Wartość brutto za 4 lata PLN (kol. 6 x 4)
Lp.	Rodzaje i ilości posiłków w poszczególnych dietach	Średnia ilość pacjentów na dobę	Średnia roczna ilość pacjentów (kol. 3 x 365 dni)			
1	2	3	4	5	6	7
1	Śniadanie (lub śniadanie I i II w ramach określonej diety) dla jednego pacjenta	600	219 000			
2	Obiad (lub obiad i podwieczorek w ramach określonej diety) dla jednego pacjenta	600	219 000			
3	Kolacja (lub kolacja i posiłek nocny określonej diety) dla jednego pacjenta	600	219 000			
4	Zupa dla nowoprzyjętych pacjentów	40	14 600			

RAZEM:			
--------	--	--	--

Załącznik cenowy

Element przedmiotu zamówienia					Cena jednostkowa brutto PLN	Wartość brutto PLN (kol.5 x kol.6)
Lp.	Rodzaje posiłków	nazwa /Producent	j.m.	ilość		
1	2	3	4	5	6	7
1	Jogurt naturalny ok. 150 g		szt.	2920		
2	jogurt owocowy ok. 150 g		szt.	2920		
3	zupa mięsno - jarzynowa zmiksowana 400 ml (w tym mięsa nie mniej niż 50g/osobę)		szt.	5840		
4	suchary (1 paczka - ok. 300 g)		opak.	1460		
5	Herbatka dostarczana w sterylnych butelkach dla niemowląt		litr	4400		
6	Marchwianka płynna do przepajania dzieci z biegunką dostarczana w sterylnych butelkach dla niemowląt		litr	2920		

7	Zupka: delikatne jarzynki z królikiem 130 g (w składzie zamiast masła muszą zawierać olej rzepakowy lub kukurydziany) typu Gerber		szt.	280		
8	Krem z warzyw z indykiem i kluseczkami 190 g typu Gerber (w składzie zamiast masła muszą zawierać olej rzepakowy lub kukurydziany) typu Gerber		szt.	280		
9	Zupka jarzynowa 130 g typu Gerber		szt.	288		
10	Zupka krem jarzynowy z indykiem 130 g typu Gerber		szt.	200		
11	Zupka kurczak w potrawce z jarzynami 190 g typu Gerber		szt.	280		
12	Zupka bukiet jarzyn z cielęciną i kluseczkami 190 g typu Gerber		szt.	360		
13	Zupka Jarzynowa z indykiem 130 g typu Gerber		szt.	312		
14	Mleko następne w proszku dla niemowląt powyżej 6 miesiąca życia z prebiotykiem typu Bebilon 2 z Pronutra. Puszka 350 g.		szt.	400		

Razem wartość PLN:	
--------------------	--

UMOWA DZIERŻAWY
budynku kuchni z wyposażeniem
Nr
(PROJEKT)

W Radomiu, w dniur. pomiędzy:

Mazowieckim Szpitalem Specjalistycznym w Radomiu Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Radomiu, ul. Juliana Aleksandrowicza 5, 26-617 Radom, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000490819, o kapitale zakładowym 81 800 000,00 PLN, NIP 7962963679, REGON 670209356, zwaną w dalszej części umowy „Wydzierżawiającym”, reprezentowaną przez Zarząd:

1.
2.

a

....., zwaną w dalszej części umowy „Dzierżawcą”, reprezentowaną przez:
.....

zwanymi dalej łącznie „Stronami”

zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest dzierżawa pomieszczeń budynku kuchni wraz z wyposażeniem Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. w Radomiu przy ul. Juliana Aleksandrowicza 5, zwanych dalej „Przedmiotem umowy”.

§ 2

Oświadczenia Stron

1. Wydierżawiający oświadcza, że jest uprawniony do dysponowania przedmiotem umowy.
2. Dzierżawca oświadcza, że pragnie korzystać z przedmiotu umowy z przeznaczeniem na urządzenie pomieszczeń na potrzeby usługi żywienia pacjentów Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o.
3. Dzierżawca oświadcza, że będzie wykorzystywał przedmiot umowy wyłącznie w związku ze świadczeniem usługi żywienia pacjentów Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. wynikającej z umowy Nr z dniar.
4. Dzierżawca oświadcza, że zapoznał się ze stanem ogólnym przedmiotu umowy i nie zgłasza do niego żadnych zastrzeżeń.

§ 3

Czynsz

1. Czynsz dzierżawy ustala się na kwotę netto 5.000,00 + należny podatek VAT miesięcznie.
2. Czynsz płatny będzie miesięcznie z góry, w terminie 14 dni od dnia doręczenia Dzierżawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na wskazany w fakturze rachunek bankowy Wydierżawiającego.
3. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień wpływu środków na rachunek Wydierżawiającego.
4. W wypadku zwłoki w zapłacie czynszu Wydierżawiający może naliczyć od kwoty zaległości, odsetki w wysokości ustawowej.

5. W przypadku braku terminowej zapłaty czynszu dzierżawnego Dzierżawca wyraża zgodę na potrącenie należności wynikającej z czynszu oraz opłaty eksploatacyjnej z innych należności wymagalnych od Dzierżawcy.
6. Podstawę do naliczenia czynszu za dzierżawę stanowi protokół zdawczo-odbiorczy, o którym mowa w § 10, zawierający wykaz i metraż powierzchni będącej przedmiotem umowy.
7. Prawo naliczania czynszu przez Wydierżawiającego rozpoczyna się od dnia przekazania przedmiotu umowy zgodnie z datą wpisaną w protokole zdawczo-odbiorczym.
8. Czynsz za niepełne miesiące dzierżawy liczony będzie proporcjonalnie do ilości dni, przez które Dzierżawca korzysta z przedmiotu umowy przy czym do wyliczenia przyjmuje się, że miesiąc liczy 30 dni.
9. Wydierżawiający zastrzega sobie prawo waloryzacji stawki czynszu o urzędowy średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok ubiegły publikowany przez Główny Urząd Statystyczny (o ile wskaźnik wzrostu będzie dodatni) począwszy **od 01.01.2019 r.**
10. Dla Dzierżawcy zmiany powyższe są wiążące od chwili doręczenia pisemnego zawiadomienia i obowiązują od daty wskazanej w zawiadomieniu, które Dzierżawca otrzymał, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej Umowy.

§ 4

Opłaty eksploatacyjne

1. Energię elektryczną i energię ciepłą, niezbędną do wytworzenia posiłków na potrzeby żywienia pacjentów szpitala dostarcza Wydierżawiający bez dodatkowych opłat z zastrzeżeniem ust.2. Została ona wyliczonych według średniorocznego zużycia (energia elektryczna – 32000kWh i energia ciepła 3770 GJ).
2. W przypadku wzrostu zużycia energii ponad podane w pkt. 1 roczne wartości Wydierżawiający obciąża Dzierżawcę opłatą eksploatacyjną (według wskazań liczników obejmującą ustalony w ten sposób wzrost zużycia energii rozliczany w okresach półrocznych według aktualnych cen dostawców).
3. Dzierżawca zobowiązany jest do ponoszenia poza czynszem dzierżawnym, następujących kosztów związanych z eksploatacją pomieszczeń:
 - a) kosztów zużycia wody oraz odprowadzenia ścieków, obliczonych według wskazań liczników zamontowanych przez Wydierżawiającego i aktualnych cen dostawy wody i odprowadzania ścieków, pobieranych przez dostawcę,
 - b) kosztów zużycia gazu, obliczonych według wskazań liczników zainstalowanych przez Wydierżawiającego, i aktualnych cen dostawy gazu, pobranych przez ich dostawców
 - c) kosztów czyszczenia osadnika tłuszczu co najmniej 2 razy w roku - we własnym zakresie
 - d) kosztów za korzystanie z linii telefonicznych oraz rozmów telefonicznych, za które Dzierżawca będzie obciążany na podstawie faktury w okresach miesięcznych z załączonym bilingiem sporządzonym przez Wydierżawiającego.
 - e) koszty konserwacji dźwigów szpitalnych/towarowych w kwocie **netto 1.208,00 PLN**. Koszty ewentualnych napraw dźwigów **wykorzystywanych do realizacji usługi** ponosi Dzierżawca.
4. Opłaty, o których mowa w ust. 1 powiększane będą o podatek VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W przypadku korzystania przez Dzierżawcę na dzierżawionej powierzchni z odbiornika telewizyjnego lub/i radiowego, Dzierżawca zobowiązany jest do zapłaty właściwego abonamentu, zgodnie z ustawą z dnia 21 kwietnia 2005 r. o opłatach abonamentowych (Dz.U. 2005, Nr 85, poz. 728 z późn. zmianami).
6. Dzierżawca zobowiązuje się do zawierania koniecznych umów z dostawcami mediów innych niż określone powyżej oraz do uiszczania opłat wynikających z tych umów we własnym zakresie o ile zajdzie taka konieczność.
7. Dzierżawca zobowiązuje się do ponoszenia innych opłat publiczno – prawnych i kosztów związanych z funkcjonowaniem Przedmiotu umowy.

8. Wszystkie koszty określone powyżej ponosi Dzierżawca, który oświadcza, że nie będzie dochodził roszczeń z tego tytułu od Wydierżawiającego po upływie okresu na jaki została zawarta umowa, lub po jej wcześniejszym rozwiązaniu.

§ 5

Okres najmu i wypowiedzenie umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas obowiązywania Umowy z dniar., tj. na okres miesięcy i obowiązuje od dniar. do dniar .
2. W przypadku skrócenia okresu obowiązywania umowy UB/....., niniejsza umowa również podlega rozwiązaniu.
3. Wydierżawiający może żądać zwrotu przedmiotu umowy i rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy Dzierżawca naruszy istotne postanowienia umowy, a w szczególności:
 - a) będzie wykorzystywał przedmiot umowy niezgodnie z przeznaczeniem określonym w niniejszej umowie,
 - b) udostępni przedmiot umowy osobom trzecim bez zgody Wydierżawiającego.

§ 6

Przystosowanie przedmiotu umowy

1. Wydierżawiający wyraża zgodę na wykonanie wszelkich niezbędnych prac na potrzeby prowadzonej działalności, jak zabezpieczenia, ulepszenia, remonty, konserwacje, trwałe elementy zabudowy, itp. koniecznych do prawidłowego funkcjonowania przedmiotu umowy.
2. Wszelkie nakłady na przedmiot umowy związane z pracami o których mowa powyżej, ponosi Dzierżawca na własne ryzyko, który oświadcza, że zrzeka się względem Wydierżawiającego wszelkich roszczeń z tytułu nakładów poczynionych na przedmiot umowy.
3. Wykonanie niezbędnych prac związanych z adaptacją przedmiotu umowy, zabezpieczeń, ulepszeń itp. szczególnie ingerujących w instalacje, Dzierżawca bezwzględnie wykona w uzgodnieniu z Działem Techniczno-Eksploatacyjnym Wydierżawiającego.
4. Wszelkie inwestycje, o których mowa w ust. 1 wykonane przez Dzierżawcę, po zakończeniu umowy mogą stać się własnością Wydierżawiającego. Przeniesienie prawa własności nastąpi poprzez dokonanie wpłaty przez Wydierżawiającego na rzecz Dzierżawcy, w kwocie netto ustalonej między stronami.
5. Sprzęt i urządzenia zakupione przez Dzierżawcę w ramach niniejszego postępowania po zakończeniu umowy mogą zostać odkupione przez Wydierżawiającego za cenę netto ustalona między stronami.

§ 7

Zasady korzystania z przedmiotu umowy

1. Dzierżawca zobowiązuje się używać przedmiot umowy z dbałością o jego stan techniczny, w sposób odpowiadający jego przeznaczeniu i właściwościom oraz zgodnie z niniejszą umową.
2. Dzierżawca zobowiązuje się do utrzymania i użytkowania przedmiotu umowy zgodnie z celami umowy , z uwzględnieniem obowiązujących w tej mierze przepisów.
3. Dzierżawca zobowiązany jest do terminowego płacenia należności czynszowych związanych z korzystaniem z przedmiotu umowy.
4. Dzierżawca zobowiązany jest do właściwego zabezpieczenia przedmiotu umowy i posiadanego wyposażenia.
5. Dzierżawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i ppoż., zasad ruchu i parkowania na terenie Wydierżawiającego oraz przestrzegania wszelkich innych przepisów obowiązujących u Wydierżawiającego jeżeli mają one związek z wykonywaną przez Dzierżawcę usługą i prowadzoną działalnością.
6. Dzierżawca nie może podnajmować, poddzierżawiać lub użyczać przedmiotu umowy osobom trzecim bez pisemnej zgody Wydierżawiającego.

7. Wszelkie koszty związane z utrzymaniem przedmiotu umowy ponosi Dzierżawca, który oświadcza, że nie będzie dochodził roszczeń z tego tytułu po upływie okresu na jaki została zawarta umowa, lub po jej wcześniejszym rozwiązaniu.
8. Wyposażenie przedmiotu umowy, stanowiące własność Dzierżawcy, a które zostało wniesione przez Dzierżawcę na własne potrzeby na czas trwania niniejszej umowy, nie może być przez Wydierżawiającego sprzedane bądź wykorzystane jako przedmiot rozliczeń.
9. Wydierżawiający nie odpowiada za brak mediów jeżeli stan ten wynika z przyczyn od niego niezależnych.
10. Każda Strona będzie niezwłocznie informowała pisemnie drugą Stronę o wystąpieniu szkody w przedmiocie umowy lub szkody dotyczącej pracowników lub przedstawicieli drugiej Strony, które będą związane z funkcjonowaniem Dzierżawcy.
11. Wydierżawiający ma prawo do kontroli stanu i sposobu użytkowania przedmiotu umowy. W tym celu Dzierżawca zobowiązany jest do udostępnienia Wydierżawiającemu przedmiotu umowy przez cały czas trwania niniejszej Umowy.
12. Dzierżawca umożliwi pracownikom Wydierżawiającego oraz jego służbom technicznym stały dostęp do przedmiotu umowy.
13. W dniu rozwiązania umowy, Dzierżawca zobowiązany jest przekazać przedmiot umowy Wydierżawiającemu w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem zużycia będącego następstwem prawidłowego używania, w dniu zakończenia działalności oraz zobowiązany jest do usunięcia ewentualnych szkód.
14. Dzierżawca zobowiązuje się prowadzić działalność w taki sposób, by nie powodowało to zagrożenia bądź szkody i utrudnień w działalności Wydierżawiającego.
15. Dzierżawca zobowiązuje się do gromadzenia odpadów komunalnych i innych wytwarzanych w związku z prowadzoną działalnością w sposób bezpieczny dla środowiska i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 9

Odpowiedzialność/Ubezpieczenie

1. Odpowiedzialność za skutki ewentualnych nieprawidłowości związane z użytkowaniem przedmiotu umowy, zarówno w stosunku do osób trzecich, jak i przed zewnętrznymi organami kontrolującymi, ponosi wyłącznie Dzierżawca z wyłączeniem Wydierżawiającego.
2. Dzierżawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone Wydierżawiającemu oraz osobom, za które odpowiada Wydierżawiający w związku z wykonaniem lub zaniechaniem wykonywania czynności związanych z użytkowaniem przedmiotu umowy w pełnej wysokości powstałych szkód.
3. Wydierżawiający nie ponosi konsekwencji finansowych w razie kradzieży, zniszczeń, itp., powstałych w wyniku nienależytego zabezpieczenia przedmiotu umowy.
4. Wydierżawiający nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody, zniszczenia powstałe w wyniku działania siły wyższej, żywiołów, itp., powstałe w przedmiocie umowy lub w mieniu stanowiącym jego wyposażenie.
5. Wydierżawiający zobowiązany jest do zawarcia we własnym zakresie i utrzymania przez cały okres obowiązywania umowy dzierżawy, ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności. Kopia dokumentu zostanie doręczona Wydierżawiającemu na każde jego żądanie.

§ 10

Wydanie i zwrot przedmiotu umowy

1. Przekazania Dzierżawcy przedmiotu umowy oraz jego zwrot po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy dokona powołana w tym celu Komisja na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez obie Strony.
2. Przekazanie oraz zwrot przedmiotu umowy nastąpi w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy lub po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy.

3. Jeżeli Dzierżawca po zakończeniu niniejszej umowy nie zwolni przedmiotu umowy w wyznaczonym terminie, Wyzierżawiający usunie wyposażenie Dzierżawcy, co zostanie potwierdzone stosownym protokołem, przy czym Wyzierżawiający nie odpowiada za wynikłe stąd szkody.

§ 11

Sposób porozumiewania się

1. Wyzierżawiający upoważnia do kontaktów z Dzierżawcą następujące osoby:
 - a) w sprawach administracyjnych oraz w zakresie nadzoru nad realizacją umowy – Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego, tel. 48 361 49 07
 - b) w sprawach technicznych – Kierownik Działu Techniczno-Eksploatacyjnego, tel. 48 361 49 89 lub inne wyznaczone przez Wyzierżawiającego lub w/w kierowników osoby - działające w ich zastępstwie.
2. Wyznaczone osoby uprawnione są do zgłaszania Najemcy bieżących uwag dotyczących istotnych naruszeń w realizacji umowy, z prawem wydawania doraźnych poleceń, zaleceń, nakazów, zakazów w sprawach szczególnie istotnych naruszających postanowienia niniejszej umowy.
3. Ze strony Dzierżawcy osobą uprawnioną do kontaktu z Wyzierżawiającym jest:
....., tel., adres email:
.....

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Strony będą dążyć do rozwiązywania ewentualnych sporów wynikających z niniejszej umowy na zasadach polubownych we własnym zakresie a dopiero z braku możliwości zawarcia ugody poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Wyzierżawiającego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy dokonywane będą na piśmie w formie aneksu podpisanego przez obie Strony – pod rygorem ich nieważności.
3. W sprawach nie uregulowanych w treści niniejszej umowy zastosowanie mają właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

DZIERŻAWCA:

WYDZIERŻAWIAJĄCY:

UMOWA DZIERŻAWY
restauracji ogólnodostępnej
Nr55
(PROJEKT)

W Radomiu, w dniur. pomiędzy:

Mazowieckim Szpitalem Specjalistycznym w Radomiu Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Radomiu, ul. Juliana Aleksandrowicza 5, 26-617 Radom, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000490819, o kapitale zakładowym 81 800 000,00 PLN, NIP 7962963679, REGON 670209356, zwaną w dalszej części umowy „Wydzierżawiającym”, reprezentowaną przez Zarząd:

1.

2.

a

....., zwaną w dalszej części umowy „Dzierżawcą”, reprezentowaną przez:
.....

zwanymi dalej łącznie „Stronami”

zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest dzierżawa pomieszczeń budynku restauracji ogólnodostępnej wraz z wyposażeniem Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. w Radomiu przy ul. Juliana Aleksandrowicza 5, zwanych dalej „Przedmiotem umowy”.

§ 2

Oświadczenia Stron

1. Wydierżawiający oświadcza, że jest uprawniony do dysponowania przedmiotem umowy.
2. Dzierżawca oświadcza, że pragnie korzystać z przedmiotu umowy z przeznaczeniem na urządzenie pomieszczeń na potrzeby restauracji ogólnodostępnej.
3. Dzierżawca oświadcza, że będzie wykorzystywać przedmiot umowy wyłącznie w związku ze świadczeniem usługi żywienia wynikającej z umowy Nr z dniar.
4. Dzierżawca oświadcza, że zapoznał się ze stanem ogólnym przedmiotu umowy i nie zgłasza do niego żadnych zastrzeżeń.

§ 3

Czynsz

1. Czynsz dzierżawy ustala się na kwotę netto 5.000,00 zł ~~za 1 m²~~ miesięcznie + należny podatek VAT.
2. Czynsz płatny będzie miesięcznie z góry, w terminie 14 dni od dnia doręczenia Dzierżawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na wskazany w fakturze rachunek bankowy Wydierżawiającego.
3. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień wpływu środków na rachunek Wydierżawiającego.
4. W wypadku zwłoki w zapłacie czynszu Wydierżawiający może naliczyć od kwoty zaległości, odsetki w wysokości ustawowej.
5. W przypadku braku terminowej zapłaty czynszu dzierżawnego Dzierżawca wyraża zgodę na potrącenie należności wynikającej z czynszu oraz opłaty eksploatacyjnej z innych należności wymagalnych od Dzierżawcy.

6. Podstawę do naliczenia czynszu za dzierżawę stanowi protokół zdawczo-odbiorczy, o którym mowa w § 10, zawierający wykaz i metraż powierzchni będącej przedmiotem umowy.
7. Prawo naliczania czynszu przez Wydierżawiającego rozpoczyna się od dnia przekazania przedmiotu umowy zgodnie z datą wpisaną w protokole zdawczo-odbiorczym.
8. Czynsz za niepełne miesiące dzierżawy liczony będzie proporcjonalnie do ilości dni, przez które Dzierżawca korzysta z przedmiotu umowy przy czym do wyliczenia przyjmuje się, że miesiąc liczy 30 dni.
9. Wydierżawiający zastrzega sobie prawo waloryzacji stawki czynszu o urzędowy średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok ubiegły publikowany przez Główny Urząd Statystyczny (o ile wskaźnik wzrostu będzie dodatni) począwszy **od 01.01.2019 r.**
10. Dla Dzierżawcy zmiany powyższe są wiążące od chwili doręczenia pisemnego zawiadomienia i obowiązują od daty wskazanej w zawiadomieniu, które Dzierżawca otrzymał, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej Umowy.

§ 4

Opłaty eksploatacyjne

1. Energię elektryczną i energię ciepłą, niezbędną do wytworzenia posiłków na potrzeby żywienia pacjentów szpitala dostarcza Wydierżawiający bez dodatkowych opłat z zastrzeżeniem ust.2. Została ona wyliczonych według średniorocznego zużycia (energia elektryczna – 32000kWh i energia cieplna 3770 GJ).
2. W przypadku wzrostu zużycia energii ponad podane w pkt. 1 roczne wartości Wydierżawiający obciąży Dzierżawcę opłatą eksploatacyjną (według wskazań liczników obejmującą ustalony w ten sposób wzrost zużycia energii rozliczany w okresach półrocznych według aktualnych cen dostawców).
3. Dzierżawca zobowiązany jest do ponoszenia poza czynszem dzierżawnym, następujących kosztów związanych z eksploatacją pomieszczeń:
 - a) kosztów zużycia wody oraz odprowadzenia ścieków, obliczonych według wskazań liczników zamontowanych przez Wydierżawiającego i aktualnych cen dostawy wody i odprowadzania ścieków, pobieranych przez dostawcę,
 - b) kosztów za korzystanie z linii telefonicznych oraz rozmów telefonicznych, za które Dzierżawca będzie obciążany na podstawie faktury w okresach miesięcznych z załączonym bilingiem sporządzonym przez Wydierżawiającego.
4. Opłaty, o których mowa w ust. 1 powiększane będą o podatek VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W przypadku korzystania przez Dzierżawcę na dzierżawionej powierzchni z odbiornika telewizyjnego lub/i radiowego, Dzierżawca zobowiązany jest do zapłaty właściwego abonamentu, zgodnie z ustawą z dnia 21 kwietnia 2005 r. o opłatach abonamentowych (Dz.U. 2005, Nr 85, poz. 728 z późn. zmianami).
6. Dzierżawca zobowiązuje się do zawierania koniecznych umów z dostawcami mediów innych niż określone powyżej oraz do uiszczania opłat wynikających z tych umów we własnym zakresie o ile zajdzie taka konieczność.
7. Dzierżawca zobowiązuje się do ponoszenia innych opłat publiczno – prawnych i kosztów związanych z funkcjonowaniem Przedmiotu umowy.
8. Wszystkie koszty określone powyżej ponosi Dzierżawca, który oświadcza, że nie będzie dochodził roszczeń z tego tytułu od Wydierżawiającego po upływie okresu na jaki została zawarta umowa, lub po jej wcześniejszym rozwiązaniu.

§ 5

Okres najmu i wypowiedzenie umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas obowiązywania Umowy z dniar., tj. na okres miesięcy i obowiązuje od dniar. do dniar .

2. W przypadku skrócenia okresu obowiązywania umowy UB/....., niniejsza umowa również podlega rozwiązaniu.
3. Wyzierzawiający może żądać zwrotu przedmiotu umowy i rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy Dzierżawca naruszy istotne postanowienia umowy, a w szczególności:
 - c) będzie wykorzystywał przedmiot umowy niezgodnie z przeznaczeniem określonym w niniejszej umowie,
 - d) udostępni przedmiot umowy osobom trzecim bez zgody Wyzierzawiającego.

§ 6

Przystosowanie przedmiotu umowy

1. Wyzierzawiający wyraża zgodę na wykonanie wszelkich niezbędnych prac na potrzeby prowadzonej działalności, jak zabezpieczenia, ulepszenia, remonty, konserwacje, trwałe elementy zabudowy, itp. koniecznych do prawidłowego funkcjonowania przedmiotu umowy.
2. Wszelkie nakłady na przedmiot umowy związane z pracami o których mowa powyżej, ponosi Dzierżawca na własne ryzyko, który oświadcza, że zrzeka się względem Wyzierzawiającego wszelkich roszczeń z tytułu nakładów poczynionych na przedmiot umowy.
3. Wykonanie niezbędnych prac związanych z adaptacją przedmiotu umowy, zabezpieczeń, ulepszeń itp. szczególnie ingerujących w instalacje, Dzierżawca bezwzględnie wykona w uzgodnieniu z Działem Techniczno-Eksploatacyjnym Wyzierzawiającego.
4. Wszelkie inwestycje, o których mowa w ust. 1 wykonane przez Dzierżawcę, po zakończeniu umowy mogą stać się własnością Wyzierzawiającego. Przeniesienie prawa własności nastąpi poprzez dokonanie wpłaty przez Wyzierzawiającego na rzecz Dzierżawcy, w kwocie netto ustalonej między stronami.
5. Sprzęt i urządzenia zakupione przez Dzierżawcę w ramach niniejszego postępowania po zakończeniu umowy mogą zostać odkupione przez Wyzierzawiającego za cenę netto ustalona między stronami

§ 7

Zasady korzystania z przedmiotu umowy

1. Dzierżawca zobowiązuje się używać przedmiot umowy z dbałością o jego stan techniczny, w sposób odpowiadający jego przeznaczeniu i właściwościom oraz zgodnie z niniejszą umową.
2. Dzierżawca zobowiązuje się do utrzymania i użytkowania przedmiotu umowy zgodnie z celami umowy, z uwzględnieniem obowiązujących w tej mierze przepisów.
3. Dzierżawca zobowiązany jest do terminowego płacenia należności czynszowych związanych z korzystaniem z przedmiotu umowy.
4. Dzierżawca zobowiązany jest do właściwego zabezpieczenia przedmiotu umowy i posiadanego wyposażenia.
5. Dzierżawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i ppoż., zasad ruchu i parkowania na terenie Wyzierzawiającego oraz przestrzegania wszelkich innych przepisów obowiązujących u Wyzierzawiającego jeżeli mają one związek z wykonywaną przez Dzierżawcę usługą i prowadzoną działalnością.
6. Dzierżawca nie może podnajmować, poddzierżawiać lub użyczać przedmiotu umowy osobom trzecim bez pisemnej zgody Wyzierzawiającego.
7. Wszelkie koszty związane z utrzymaniem przedmiotu umowy ponosi Dzierżawca, który oświadcza, że nie będzie dochodził roszczeń z tego tytułu po upływie okresu na jaki została zawarta umowa, lub po jej wcześniejszym rozwiązaniu.
8. Wyposażenie przedmiotu umowy, stanowiące własność Dzierżawcy, a które zostało wniesione przez Dzierżawcę na własne potrzeby na czas trwania niniejszej umowy, nie może być przez Wyzierzawiającego sprzedane bądź wykorzystane jako przedmiot rozliczeń.
9. Wyzierzawiający nie odpowiada za brak mediów jeżeli stan ten wynika z przyczyn od niego niezależnych.

10. Każda Strona będzie niezwłocznie informowała pisemnie drugą Stronę o wystąpieniu szkody w przedmiocie umowy lub szkody dotyczącej pracowników lub przedstawicieli drugiej Strony, które będą związane z funkcjonowaniem Dzierżawcy.
11. Wydierżawiający ma prawo do kontroli stanu i sposobu użytkowania przedmiotu umowy. W tym celu Dzierżawca zobowiązany jest do udostępnienia Wydierżawiającemu przedmiotu umowy przez cały czas trwania niniejszej Umowy.
12. Dzierżawca umożliwi pracownikom Wydierżawiającego oraz jego służbom technicznym stały dostęp do przedmiotu umowy.
13. W dniu rozwiązania umowy, Dzierżawca zobowiązany jest przekazać przedmiot umowy Wydierżawiającemu w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem zużycia będącego następstwem prawidłowego używania, w dniu zakończenia działalności oraz zobowiązany jest do usunięcia ewentualnych szkód.
14. Dzierżawca zobowiązuje się prowadzić działalność w taki sposób, by nie powodowało to zagrożenia bądź szkody i utrudnień w działalności Wydierżawiającego.
15. Dzierżawca zobowiązuje się do gromadzenia odpadów komunalnych i innych wytwarzanych w związku z prowadzoną działalnością w sposób bezpieczny dla środowiska i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 9

Odpowiedzialność/Ubezpieczenie

1. Odpowiedzialność za skutki ewentualnych nieprawidłowości związane z używaniem przedmiotu umowy, zarówno w stosunku do osób trzecich, jak i przed zewnętrznymi organami kontrolującymi, ponosi wyłącznie Dzierżawca z wyłączeniem Wydierżawiającego.
2. Dzierżawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone Wydierżawiającemu oraz osobom, za które odpowiada Wydierżawiający w związku z wykonaniem lub zaniechaniem wykonywania czynności związanych z użytkowaniem przedmiotu umowy w pełnej wysokości powstałych szkód.
3. Wydierżawiający nie ponosi konsekwencji finansowych w razie kradzieży, zniszczeń, itp., powstałych w wyniku nienależytego zabezpieczenia przedmiotu umowy.
4. Wydierżawiający nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody, zniszczenia powstałe w wyniku działania siły wyższej, żywiołów, itp., powstałe w przedmiocie umowy lub w mieniu stanowiącym jego wyposażenie.
5. Wydierżawiający zobowiązany jest do zawarcia we własnym zakresie i utrzymania przez cały okres obowiązywania umowy dzierżawy, ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności. Kopia dokumentu zostanie doręczona Wydierżawiającemu na każde jego żądanie.

§ 10

Wydanie i zwrot przedmiotu umowy

1. Przekazania Dzierżawcy przedmiotu umowy oraz jego zwrot po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy dokona powołana w tym celu Komisja na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez obie Strony.
2. Przekazanie oraz zwrot przedmiotu umowy nastąpi w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy lub po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy.
3. Jeżeli Dzierżawca po zakończeniu niniejszej umowy nie zwolni przedmiotu umowy w wyznaczonym terminie, Wydierżawiający usunie wyposażenie Dzierżawcy, co zostanie potwierdzone stosownym protokołem, przy czym Wydierżawiający nie odpowiada za wynikłe stąd szkody.

§ 11

Sposób porozumiewania się

1. Wydzierżawiający upoważnia do kontaktów z Dzierżawcą następujące osoby:
 - a) w sprawach administracyjnych oraz w zakresie nadzoru nad realizacją umowy – Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego, tel. 48 361 49 07
 - b) w sprawach technicznych – Kierownik Działu Techniczno-Eksploatacyjnego, tel. 48 361 49 89 lub inne wyznaczone przez Wydzierżawiającego lub w/w kierowników osoby - działające w ich zastępstwie.
2. Wyznaczone osoby uprawnione są do zgłaszania Najemcy bieżących uwag dotyczących istotnych naruszeń w realizacji umowy, z prawem wydawania doraźnych poleceń, zaleceń, nakazów, zakazów w sprawach szczególnie istotnych naruszających postanowienia niniejszej umowy.
3. Ze strony Dzierżawcy osobą uprawnioną do kontaktu z Wydzierżawiającym jest:
....., tel., adres email:
.....

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Strony będą dążyć do rozwiązywania ewentualnych sporów wynikających z niniejszej umowy na zasadach polubownych we własnym zakresie a dopiero z braku możliwości zawarcia ugody poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Wydzierżawiającego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy dokonywane będą na piśmie w formie aneksu podpisanego przez obie Strony – pod rygorem ich nieważności.
3. W sprawach nie uregulowanych w treści niniejszej umowy zastosowanie mają właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

DZIERŻAWCA:

WYDZIERŻAWIAJĄCY:

UMOWA DZIERŻAWY
Pomieszczeń na potrzeby usługi sprzątania
Nr
(PROJEKT)

W Radomiu, w dniur. pomiędzy:

Mazowieckim Szpitalem Specjalistycznym w Radomiu Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Radomiu, ul. Juliana Aleksandrowicza 5, 26-617 Radom, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000490819, o kapitale zakładowym 81 800 000,00 PLN, NIP 7962963679, REGON 670209356, zwaną w dalszej części umowy „Wydzierżawiającym”, reprezentowaną przez Zarząd:

1.

2.

a

....., zwaną w dalszej części umowy „Dzierżawcą”, reprezentowaną przez:
.....

zwanymi dalej łącznie „Stronami”

zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest dzierżawa pomieszczeń użytkowych Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. w Radomiu przy ul. Juliana Aleksandrowicza 5, zwanych dalej „Przedmiotem umowy”.

§ 2

Oświadczenia Stron

1. Wydierżawiający oświadcza, że jest uprawniony do dysponowania przedmiotem umowy.
2. Dzierżawca oświadcza, że pragnie korzystać z przedmiotu umowy z przeznaczeniem na urządzenie pomieszczeń na potrzeby usługi sprzątania.
3. Dzierżawca oświadcza, że będzie wykorzystywać przedmiot umowy wyłącznie w związku ze świadczeniem usługi sprzątania wynikającej z umowy Nr z dniar.
4. Dzierżawca oświadcza, że zapoznał się ze stanem ogólnym przedmiotu umowy i nie zgłasza do niego żadnych zastrzeżeń.

§ 3

Czynsz

1. Czynsz dzierżawy ustala się na kwotę netto 8,00 zł za 1 m² miesięcznie + należny podatek VAT.
2. Czynsz płatny będzie miesięcznie z góry, w terminie 14 dni od dnia doręczenia Dzierżawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na wskazany w fakturze rachunek bankowy Wydierżawiającego.
3. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień wpływu środków na rachunek Wydierżawiającego.
4. W wypadku zwłoki w zapłacie czynszu Wydierżawiający może naliczyć od kwoty zaległości, odsetki w wysokości ustawowej.

5. W przypadku braku terminowej zapłaty czynszu dzierżawnego Dzierżawca wyraża zgodę na potrącenie należności wynikającej z czynszu oraz opłaty eksploatacyjnej z innych należności wymagalnych od Dzierżawcy.
6. Podstawę do naliczenia czynszu za dzierżawę stanowi protokół zdawczo-odbiorczy, o którym mowa w § 10, zawierający wykaz i metraż powierzchni będącej przedmiotem umowy.
7. Prawo naliczania czynszu przez Wydierżawiającego rozpoczyna się od dnia przekazania przedmiotu umowy zgodnie z datą wpisaną w protokole zdawczo-odbiorczym.
8. Czynsz za niepełne miesiące dzierżawy liczony będzie proporcjonalnie do ilości dni, przez które Dzierżawca korzysta z przedmiotu umowy przy czym do wyliczenia przyjmuje się, że miesiąc liczy 30 dni.
9. Wydierżawiający zastrzega sobie prawo waloryzacji stawki czynszu o urzędowy średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok ubiegły publikowany przez Główny Urząd Statystyczny (o ile wskaźnik wzrostu będzie dodatni) począwszy **od 01.01.2019 r.**
10. Dla Dzierżawcy zmiany powyższe są wiążące od chwili doręczenia pisemnego zawiadomienia i obowiązują od daty wskazanej w zawiadomieniu, które Dzierżawca otrzymał, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej Umowy.

§ 4

Opłaty eksploatacyjne

1. Dzierżawca zobowiązany jest do ponoszenia poza czynszem dzierżawnym, następujących kosztów związanych z eksploatacją pomieszczeń:
 - a) kosztów zużycia wody oraz odprowadzenia ścieków, obliczonych według wskazań liczników zamontowanych przez Wydierżawiającego i aktualnych cen dostawy wody i odprowadzania ścieków, pobieranych przez dostawcę,
 - b) kosztów za korzystanie z linii telefonicznych oraz rozmów telefonicznych, za które Dzierżawca będzie obciążany na podstawie faktury w okresach miesięcznych z załączonym bilingiem sporządzonym przez Wydierżawiającego.
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 powiększane będą o podatek VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W przypadku korzystania przez Dzierżawcę na dzierżawionej powierzchni z odbiornika telewizyjnego lub/i radiowego, Dzierżawca zobowiązany jest do zapłaty właściwego abonamentu, zgodnie z ustawą z dnia 21 kwietnia 2005 r. o opłatach abonamentowych (Dz.U. 2005, Nr 85, poz. 728 z późn. zmianami).
4. Dzierżawca zobowiązuje się do zawierania koniecznych umów z dostawcami mediów innych niż określone powyżej oraz do uiszczania opłat wynikających z tych umów we własnym zakresie o ile zajdzie taka konieczność.
5. Wszystkie koszty określone powyżej ponosi Dzierżawca, który oświadcza, że nie będzie dochodził roszczeń z tego tytułu od Wydierżawiającego po upływie okresu na jaki została zawarta umowa, lub po jej wcześniejszym rozwiązaniu.

§ 5

Okres najmu i wypowiedzenie umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas obowiązywania Umowy z dniar., tj. na **okres miesięcy i obowiązuje od dniar. do dniar.**
2. W przypadku skrócenia okresu obowiązywania umowy UB/....., niniejsza umowa również podlega rozwiązaniu.
3. Wydierżawiający może żądać zwrotu przedmiotu umowy i rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy Dzierżawca naruszy istotne postanowienia umowy, a w szczególności:
 - a) będzie wykorzystywał przedmiot umowy niezgodnie z przeznaczeniem określonym w niniejszej umowie,

- b) udostępni przedmiot umowy osobom trzecim bez zgody Wyzierżawiającego.

§ 6

Przystosowanie przedmiotu umowy

1. Wyzierżawiający wyraża zgodę na wykonanie wszelkich niezbędnych prac na potrzeby prowadzonej działalności, jak zabezpieczenia, ulepszenia, remonty, konserwacje, trwałe elementy zabudowy, itp. koniecznych do prawidłowego funkcjonowania przedmiotu umowy.
2. Wszelkie nakłady na przedmiot umowy związane z pracami o których mowa powyżej, ponosi Dzierżawca na własne ryzyko, który oświadcza, że zrzeka się względem Wyzierżawiającego wszelkich roszczeń z tytułu nakładów poczynionych na przedmiot umowy.
3. Wykonanie niezbędnych prac związanych z adaptacją przedmiotu umowy, zabezpieczeń, ulepszeń itp. szczególnie ingerujących w instalacje, Dzierżawca bezwzględnie wykona w uzgodnieniu z Działem Techniczno-Eksploatacyjnym Wyzierżawiającego.
4. Wszelkie inwestycje, o których mowa w ust. 1 wykonane przez Dzierżawcę, po zakończeniu umowy mogą stać się własnością Wyzierżawiającego. Przeniesienie prawa własności nastąpi poprzez dokonanie wpłaty przez Wyzierżawiającego na rzecz Dzierżawcy, w kwocie netto ustalonej między stronami.

§ 7

Zasady korzystania z przedmiotu umowy

1. Dzierżawca zobowiązuje się używać przedmiot umowy z dbałością o jego stan techniczny, w sposób odpowiadający jego przeznaczeniu i właściwościom oraz zgodnie z niniejszą umową.
2. Dzierżawca zobowiązuje się do utrzymania i użytkowania przedmiotu umowy zgodnie z celami umowy, z uwzględnieniem obowiązujących w tej mierze przepisów.
3. Dzierżawca zobowiązany jest do terminowego płacenia należności czynszowych związanych z korzystaniem z przedmiotu umowy.
4. Dzierżawca zobowiązany jest do właściwego zabezpieczenia przedmiotu umowy i posiadanego wyposażenia.
5. Dzierżawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i ppoż., zasad ruchu i parkowania na terenie Wyzierżawiającego oraz przestrzegania wszelkich innych przepisów obowiązujących u Wyzierżawiającego jeżeli mają one związek z wykonywaną przez Dzierżawcę usługą i prowadzoną działalnością.
6. Dzierżawca nie może podnajmować, poddzierżawiać lub użyczać przedmiotu umowy osobom trzecim bez pisemnej zgody Wyzierżawiającego.
7. Wszelkie koszty związane z utrzymaniem przedmiotu umowy ponosi Dzierżawca, który oświadcza, że nie będzie dochodził roszczeń z tego tytułu po upływie okresu na jaki została zawarta umowa, lub po jej wcześniejszym rozwiązaniu.
8. Wyposażenie przedmiotu umowy, stanowiące własność Dzierżawcy, a które zostało wniesione przez Dzierżawcę na własne potrzeby na czas trwania niniejszej umowy, nie może być przez Wyzierżawiającego sprzedane bądź wykorzystane jako przedmiot rozliczeń.
9. Wyzierżawiający nie odpowiada za brak mediów jeżeli stan ten wynika z przyczyn od niego niezależnych.
10. Każda Strona będzie niezwłocznie informowała pisemnie drugą Stronę o wystąpieniu szkody w przedmiocie umowy lub szkody dotyczącej pracowników lub przedstawicieli drugiej Strony, które będą związane z funkcjonowaniem Dzierżawcy.
11. Wyzierżawiający ma prawo do kontroli stanu i sposobu użytkowania przedmiotu umowy. W tym celu Dzierżawca zobowiązany jest do udostępnienia Wyzierżawiającemu przedmiotu umowy przez cały czas trwania niniejszej Umowy.
12. Dzierżawca umożliwi pracownikom Wyzierżawiającego oraz jego służbom technicznym stały dostęp do przedmiotu umowy.
13. W dniu rozwiązania umowy, Dzierżawca zobowiązany jest przekazać przedmiot umowy Wyzierżawiającemu w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem zużycia będącego

następstwem prawidłowego używania, w dniu zakończenia działalności oraz zobowiązany jest do usunięcia ewentualnych szkód.

14. Dzierżawca zobowiązuje się prowadzić działalność w taki sposób, by nie powodowało to zagrożenia bądź szkody i utrudnień w działalności Wydierżawiającego.
15. Dzierżawca zobowiązuje się do gromadzenia odpadów komunalnych i innych wytwarzanych w związku z prowadzoną działalnością w sposób bezpieczny dla środowiska i zgodnie z obowiązującymi przepisami .

§ 9

Odpowiedzialność/Ubezpieczenie

1. Odpowiedzialność za skutki ewentualnych nieprawidłowości związane z używaniem przedmiotu umowy, zarówno w stosunku do osób trzecich, jak i przed zewnętrznymi organami kontrolującymi, ponosi wyłącznie Dzierżawca z wyłączeniem Wydierżawiającego.
2. Dzierżawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone Wydierżawiającemu oraz osobom, za które odpowiada Wydierżawiający w związku z wykonaniem lub zaniechaniem wykonywania czynności związanych z użytkowaniem przedmiotu umowy w pełnej wysokości powstałych szkód.
3. Wydierżawiający nie ponosi konsekwencji finansowych w razie kradzieży, zniszczeń, itp., powstałych w wyniku nienależytego zabezpieczenia przedmiotu umowy.
4. Wydierżawiający nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody, zniszczenia powstałe w wyniku działania siły wyższej, żywiołów, itp., powstałe w przedmiocie umowy lub w mieniu stanowiącym jego wyposażenie.
5. Wydierżawiający zobowiązany jest do zawarcia we własnym zakresie i utrzymania przez cały okres obowiązywania umowy dzierżawy, ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności. Kopia dokumentu zostanie doręczona Wydierżawiającemu na każde jego żądanie.

§ 10

Wydanie i zwrot przedmiotu umowy

1. Przekazania Dzierżawcy przedmiotu umowy oraz jego zwrot po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy dokona powołana w tym celu Komisja na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez obie Strony.
2. Przekazanie oraz zwrot przedmiotu umowy nastąpi w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy lub po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy.
3. Jeżeli Dzierżawca po zakończeniu niniejszej umowy nie zwolni przedmiotu umowy w wyznaczonym terminie, Wydierżawiający usunie wyposażenie Dzierżawcy, co zostanie potwierdzone stosownym protokołem, przy czym Wydierżawiający nie odpowiada za wynikłe stąd szkody.

§ 11

Sposób porozumiewania się

1. Wydierżawiający upoważnia do kontaktów z Dzierżawcą następujące osoby:
 - a) w sprawach administracyjnych oraz w zakresie nadzoru nad realizacją umowy – Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego, tel. 48 361 49 07
 - b) w sprawach technicznych – Kierownik Działu Techniczno-Eksploatacyjnego, tel. 48 361 49 89 lub inne wyznaczone przez Wydierżawiającego lub w/w kierowników osoby - działające w ich zastępstwie.
2. Wyznaczone osoby uprawnione są do zgłaszania Najemcy bieżących uwag dotyczących istotnych naruszeń w realizacji umowy, z prawem wydawania doraźnych poleceń, zaleceń, nakazów, zakazów w sprawach szczególnie istotnych naruszających postanowienia niniejszej umowy.

3. Ze strony Dzierżawcy osobą uprawnioną do kontaktu z Wydierżawiającym jest:
....., tel., adres email:
.....

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Strony będą dążyć do rozwiązywania ewentualnych sporów wynikających z niniejszej umowy na zasadach polubownych we własnym zakresie a dopiero z braku możliwości zawarcia ugody poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Wydierżawiającego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy dokonywane będą na piśmie w formie aneksu podpisanego przez obie Strony – pod rygorem ich nieważności.
3. W sprawach nie uregulowanych w treści niniejszej umowy zastosowanie mają właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

DZIERŻAWCA:

WYDZIERŻAWIAJĄCY:

**UMOWA DZIERŻAWY
sprzętu na potrzeby usługi sprzątania**

Nr
(PROJEKT)

W Radomiu, w dniur. pomiędzy:

Mazowieckim Szpitalem Specjalistycznym w Radomiu Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Radomiu, ul. Juliana Aleksandrowicza 5, 26-617 Radom, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000490819, o kapitale zakładowym 81 800 000,00 PLN, NIP 7962963679, REGON 670209356, zwaną w dalszej części umowy „Wydierżawiającym”, reprezentowaną przez Zarząd:

1.
2.

a

....., zwaną w dalszej części umowy „Dzierżawcą”, reprezentowaną przez:
.....

zwanymi dalej łącznie „Stronami”

zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest dzierżawa sprzętu Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. ,
zwanym dalej „Przedmiotem umowy”.

§ 2

Oświadczenia Stron

1. Wydierżawiający oświadcza, że jest uprawniony do dysponowania przedmiotem umowy.
2. Dzierżawca oświadcza, że pragnie korzystać z przedmiotu umowy z przeznaczeniem na urządzenie pomieszczeń na potrzeby usługi sprzątania.
3. Dzierżawca oświadcza, że będzie wykorzystywać przedmiot umowy wyłącznie w związku ze świadczeniem usługi sprzątania wynikającej z umowy Nr z dniar.
4. Dzierżawca oświadcza, że zapoznał się ze stanem ogólnym przedmiotu umowy i nie zgłasza do niego żadnych zastrzeżeń.

§ 3

Czynsz

1. Czynsz miesięczny stanowi kwota brutto ustalona zgodnie z sumą cen podanych w załączniku nr 8 do SIWZ.
2. Podstawę do naliczenia czynszu za dzierżawę sprzętu stanowi protokół zdawczo-odbiorczy, o którym mowa w § 7, zawierający wykaz, ilość oraz cenę sprzętu będącego przedmiotem umowy.

3. Prawo naliczania czynszu przez Wydierżawiającego rozpoczyna się od dnia przekazania przedmiotu umowy zgodnie z datą wpisaną w protokole zdawczo-odbiorczym.
4. Czynsz płatny będzie miesięcznie z góry, w terminie 14 dni od dnia doręczenia Dzierżawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na wskazany w fakturze rachunek bankowy Wydierżawiającego.
5. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień wpływu środków na rachunek Wydierżawiającego.
6. W wypadku zwłoki w zapłacie czynszu Wydierżawiający może naliczyć od kwoty zaległości, odsetki w wysokości ustawowej.
7. W przypadku braku terminowej zapłaty czynszu dzierżawnego Dzierżawca wyraża zgodę na potrącenie należności wynikającej z czynszu oraz opłaty eksploatacyjnej z innych należności wymagalnych od Dzierżawcy.
8. Czynsz za niepełne miesiące dzierżawy liczony będzie proporcjonalnie do ilości dni, przez które Dzierżawca korzysta z przedmiotu umowy przy czym do wyliczenia przyjmuje się, że miesiąc liczy 30 dni.
9. Wydierżawiający zastrzega sobie prawo waloryzacji stawki czynszu o urzędowy średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok ubiegły publikowany przez Główny Urząd Statystyczny (o ile wskaźnik wzrostu będzie dodatni) począwszy **od 01.01.2019 r.**
10. Dla Dzierżawcy zmiany powyższe są wiążące od chwili doręczenia pisemnego zawiadomienia i obowiązują od daty wskazanej w zawiadomieniu, które Dzierżawca otrzymał, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej Umowy.

§ 4

Okres najmu i wypowiedzenie umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas obowiązywania Umowy z dniar., tj. na okres miesięcy i obowiązuje od dniar. do dniar.
2. W przypadku skrócenia okresu obowiązywania umowy UB/....., niniejsza umowa również podlega rozwiązaniu.
3. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia jednak nie wcześniej niż po upływie jednego roku od jej zawarcia.
4. Wydierżawiający może żądać zwrotu przedmiotu umowy i rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy Dzierżawca naruszy istotne postanowienia umowy, a w szczególności:
 - a) zalegania przez Dzierżawcę z zapłatą czynszu za dwa pełne okresy płatności z zastrzeżeniem, że Wydierżawiający przed złożeniem odpowiedniego oświadczenia zobowiązany jest wezwać pisemnie pod rygorem nieważności Dzierżawcę do zapłaty należnego czynszu, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin, który nie będzie krótszy niż 30 dni od daty doręczenia wezwania;
 - b) będzie wykorzystywał przedmiot umowy niezgodnie z przeznaczeniem określonym w niniejszej umowie,
 - c) udostępni przedmiot umowy osobom trzecim bez zgody Wydierżawiającego.

§ 5

Zasady korzystania z przedmiotu umowy

1. Dzierżawca zobowiązany jest do terminowego płacenia należności czynszowych związanych z korzystaniem z przedmiotu umowy.
2. Dzierżawca zobowiązuje się, że będzie używał przedmiot umowy zgodnie z jego gospodarczym przeznaczeniem i zgodnie z niniejszą umową.

3. Dzierżawca zobowiązany jest do właściwego zabezpieczenia przedmiotu umowy przed kradzieżą, zniszczeniem, itp..
4. Dzierżawca zobowiązuje się do dokonywania wszelkich napraw, koniecznych do korzystania ze sprzętu, zgodnie z jego przeznaczeniem.
5. Zwykle koszty związane z utrzymaniem przedmiotu umowy w należyтым stanie ponosi Dzierżawca, który oświadcza, że nie będzie dochodził roszczeń z tego tytułu po upływie okresu na jaki została zawarta umowa, lub po jej wcześniejszym rozwiązaniu.
6. Dzierżawca nie może podnajmować, poddzierżawiać lub użyczać przedmiotu umowy osobom trzecim bez pisemnej zgody Wydierżawiającego.
7. Dzierżawca będzie niezwłocznie informowała pisemnie Wydierżawiającego o wystąpieniu szkody w przedmiocie umowy.
8. Wydierżawiający ma prawo do kontroli stanu i sposobu użytkowania przedmiotu umowy. W tym celu Dzierżawca zobowiązany jest do udostępnienia Wydierżawiającemu przedmiotu umowy przez cały czas trwania niniejszej Umowy.
9. Po zakończeniu dzierżawy Dzierżawca obowiązany jest zwrócić Wydierżawiającemu przedmiot umowy w stanie nie pogorszonym, jednakże Dzierżawca nie ponosi odpowiedzialności za normalne zużycie będące następstwem prawidłowego ich używania.

§ 6

Odpowiedzialność/Ubezpieczenie

1. **Odpowiedzialność za skutki ewentualnych nieprawidłowości związane z używaniem przedmiotu umowy, zarówno w stosunku do osób trzecich, jak i przed zewnętrznymi organami kontrolującymi, ponosi wyłącznie Dzierżawca z wyłączeniem Wydierżawiającego.**
2. **Dzierżawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone Wydierżawiającemu oraz osobom, za które odpowiada Wydierżawiający w związku z wykonaniem lub zaniechaniem wykonywania czynności związanych z użytkowaniem przedmiotu umowy w pełnej wysokości powstałych szkód.**
3. **Wydierżawiający nie ponosi konsekwencji finansowych w razie kradzieży, zniszczeń, itp., powstałych w wyniku nienależytego zabezpieczenia przedmiotu umowy.**
4. **Wydierżawiający nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody, zniszczenia powstałe w wyniku działania siły wyższej, żywiołów, itp., powstałe w przedmiocie umowy.**
5. **Wydierżawiający zobowiązany jest do zawarcia we własnym zakresie i utrzymania przez cały okres obowiązywania umowy dzierżawy, ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności. Kopia dokumentu zostanie doręczona Wydierżawiającemu na każde jego żądanie.**

§ 7

Wydanie i zwrot przedmiotu umowy

1. Przekazania Dzierżawcy przedmiotu umowy oraz jego zwrot po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy dokona powołana w tym celu Komisja na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez obie Strony.
2. Przekazanie oraz zwrot przedmiotu umowy nastąpi w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy lub po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy.

§ 8

Sposób porozumiewania się

1. Wydierżawiający upoważnia do kontaktów z Dzierżawcą następujące osoby:
 - a) w sprawach administracyjnych oraz w zakresie nadzoru nad realizacją umowy – Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego, tel. 48 361 49 07
 - b) w sprawach technicznych – Kierownik Działu Techniczno-Eksploatacyjnego, tel. 48 361 49 89 lub inne wyznaczone przez Wydierżawiającego lub w/w kierowników osoby - działające w ich zastępstwie.

2. Wyznaczone osoby uprawnione są do zgłaszania Najemcy bieżących uwag dotyczących istotnych naruszeń w realizacji umowy, z prawem wydawania doraźnych poleceń, zaleceń, nakazów, zakazów w sprawach szczególnie istotnych naruszających postanowienia niniejszej umowy.
3. Ze strony Dzierżawcy osobą uprawnioną do kontaktu z Wydierżawiającym jest:
....., tel., adres email:
.....

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Strony będą dążyć do rozwiązywania ewentualnych sporów wynikających z niniejszej umowy na zasadach polubownych we własnym zakresie a dopiero z braku możliwości zawarcia ugody poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Wydierżawiającego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy dokonywane będą na piśmie w formie aneksu podpisanego przez obie Strony – pod rygorem ich nieważności.
3. W sprawach nie uregulowanych w treści niniejszej umowy zastosowanie mają właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

DZIERŻAWCA:

WYDZIERŻAWIAJĄCY:

UMOWA O POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zawarta w dniu roku w Radomiu pomiędzy:

Mazowieckim Szpitalem Specjalistycznym Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Radomiu, ul. Juliana Aleksandrowicza 5, 26-617 Radom, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000490819, NIP 7962963679, o kapitale zakładowym 81 800 000,00 PLN, zwanym „**Powierzającym**”, reprezentowaną przez:

Prezesa Zarządu – Tomasza Skurę

Wiceprezesa Zarządu – Krzysztofa Zajęca

a firmą z siedzibą w, przy ul., zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, NIP, REGON, reprezentowaną przez:

.....

.....

.....

.....

Zwaną w dalszej treści umowy „**Przetwarzającym**”

Zważywszy, że:

Powierzający umożliwia lub będzie umożliwiać Przetwarzającemu dostęp do danych osobowych, w związku z realizacją umowy: nr UB/...../2017 z dnia wykonywanych przez Przetwarzającego.

Strony postanowiły, co następuje:

§1.

Dla potrzeb niniejszej Umowy, o ile z treści i celu umowy nie wynika inaczej, przyjmuje się następujące znaczenie dla poniżej wymienionych sformułowań:

"Umowa" - niniejsza umowa;

"Ustawa o ochronie danych" - ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016 poz. 922.);

"Rozporządzenie" - rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024, z późn. zm.);

"Dane osobowe" - dane osobowe w rozumieniu art. 6 Ustawy o ochronie danych;

"Przetwarzanie danych osobowych" - oznacza wszelkie operacje w rozumieniu art. 7 pkt. 2 Ustawy o ochronie danych i wykonywane przez Przetwarzającego na powierzonych danych osobowych.

§2.

1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie Przetwarzającemu przez Powierzającego umowy: nr UB/...../2017 z dnia
2. Przetwarzający nie będzie przetwarzał danych osobowych w innych, w tym własnych celach.
3. Zakres powierzonych danych osobowych obejmuje następujące dane osobowe:
 - a. Lekarzy;
 - b. Pacjentów;
 - c. Kontrahentów;

§3.

Przetwarzający oświadcza, iż zna przepisy Ustawy i Rozporządzenia i zobowiązuje się do przetwarzania danych zgodnie z tymi przepisami. W szczególności do obowiązków tych należy stworzenie i stosowanie przy przetwarzaniu danych odpowiednich procedur zabezpieczeń technicznych, informatycznych i prawnych wymaganych przepisami prawa.

§4.

1. Powierzający oświadcza, że powierzenie przetwarzania danych na podstawie niniejszej Umowy obejmuje Zbiory danych przetwarzane przez Powierzającego:
2. Powierzający zapewnia, że dane osobowe w Zbiorze danych, wymienionym w ust. 1 powyżej, zawierają wyłącznie dane osób, które są przetwarzane zgodnie z przepisami Ustawy o ochronie danych.
3. Powierzający oświadcza, że jest administratorem danych osobowych, w rozumieniu Ustawy o ochronie danych, Zbioru danych osobowych, wymienionych w ust. 1 powyżej.
4. Dane, o których mowa w ust. 1 są powierzone Przetwarzającemu i mogą być przez niego wykorzystane jedynie w celu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w §2.

5. Powierzający ma prawo do kontroli, czy przetwarzanie przez Przetwarzającego powierzonych danych osobowych jest zgodne z postanowieniami niniejszej Umowy i Ustawą o ochronie danych osobowych.
6. Przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w §2. Przetwarzający ponosi odpowiedzialność za przetwarzanie danych niezgodnie z niniejszą Umową i z naruszeniem przepisów Ustawy o ochronie danych osobowych.
7. Przetwarzający zobowiązuje się do szczególnie starannego zabezpieczenia danych przed dostępem osób niepowołanych oraz do kontroli przebiegu procesu przetwarzania na każdym jego etapie.
8. Zbiór zawierający powierzone Przetwarzającemu dane nie może być wykorzystany w inny sposób niż w celu opisanym w niniejszej umowie, w szczególności nie może być przekazany lub udostępniony jakimukolwiek innemu podmiotowi. Przetwarzający zobowiązany jest ponadto do nie ujawniania i nie przetwarzania danych w innym celu niż opisany w niniejszej Umowie, również po jej zakończeniu.
9. Przetwarzający zobowiązany jest do usuwania danych po każdorazowym zakończeniu naprawy lub aktualizacji systemu a dostęp do danych ograniczyć do informacji wymaganych w przypadku danej naprawy.
10. Wszelkie nośniki na których były zapisane dane chronione niniejszą umową po wykonaniu usługi Przetwarzający, o ile nadają się do zniszczenia należy zniszczyć. W przypadku dysków przenośnych lub twardych dane te zostaną trwale usunięte.

§5.

1. W przypadku naruszenia przez Przetwarzającego niniejszej umowy skutkujący szkodą dla Powierzającego, Przetwarzający zobowiązuje się pokryć szkodę. Powierzający w przypadku zgłoszenia roszczeń, których dane zostały naruszone zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić Przetwarzającego.
2. W przypadku powzięcia wiadomości udokumentowanej, że Przetwarzający naruszył przepisy niniejszej umowy, Przetwarzający zapłaci Powierzającemu karę w wysokości 100 000 zł słownie (sto tysięcy złotych).
3. Powierzający zastrzega sobie prawo do zachowania odszkodowania uzupełniającego jeżeli szkoda przekroczy karę umowną.

§6.

Niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas trwania umowy.

§7.

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz Ustawy o ochronie danych.
2. Wszelkie spory wynikające z realizacji Umowy będą rozstrzygane na drodze polubownej. W przypadku nie rozstrzygnięcia przez strony sporu na drodze polubownej w ciągu 30 dni, zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie przez Sąd Powszechny, właściwy dla siedziby powoda.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§8.

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach jeden egzemplarz dla Wykonawcy oraz trzy egzemplarze dla Zamawiającego.

Powierzający

Przetwarzający