90-557 Łódź , ul. Andrzeja Struga 86
Tel: centrala 42 20-84-800 , sekretariat 42 20-84-810
http://www.mcmpolesie.pl e-mail: sekretariat@mcmpolesie.pl

Specyfikacja

Istotnych Warunków Zamówienia

(SIWZ)

postępowania przetargowego dotyczącego

świadczenia usług porządkowo – czystościowych powierzchni wewnętrznych i terenów zewnętrznych w jednostkach organizacyjnych M.C.M. „Polesie” w Łodzi

Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CVP):
90900000-6 – usługi w zakresie sprzątania i odkażania
90910000-9 – usługi sprzątania
90911200-8 – usługi sprzątania budynków
90919200-4 – usługi sprzątania biur
90620000-9 – usługi odśnieżania
90630000-2 – usługi usuwania oblodzeń
77314100-5 – usługi w zakresie trawników
77342000-9 – przycinanie żywopłotów

nr referencyjny postępowania:

ZP / 2 / 2019 r.

Łódź, dnia ..... Zatwierdzam: .....

1. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Miejskie Centrum Medyczne „Polesie” w Łodzi,
wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000139233
Adres siedziby: ul. Andrzeja Struga 86, 90-557 Łódź.
Adres do doręczeń: jak wyżej.
Regon: 000316393 , NIP: 7272408670
Tel: centrala 42 20-84-800, sekretariat 42 20-84-810.
Adres strony internetowej: www.mcmpolesie.pl
e-mail: sekretariat@mcmpolesie.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1986) zwaną dalej „ustawą Pzp". Wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty 30 000 euro, a jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiot zamówienia stanowi wykonywanie na rzecz zamawiającego usług mających na celu zapewnienie czystości i porządku powierzchni wewnętrznych oraz terenów zewnętrznych jednostek organizacyjnych Miejskiego Centrum Medycznego „Polesie” w Łodzi, wskazanych w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ.
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony został w załącznik nr 2.
Usługa musi być wykonana zgodnie z „Planem higieny” obowiązującym u Zamawiającego, a stanowiącym załącznik nr 2a.

UWAGA.

PLAN HIGIENY dotyczy Wykonawcy tylko w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia, opisanym szczegółowo w załączniku nr 2.

PLAN HIGIENY dotyczy również działań spoczywających na zamawiającym.
Jeżeli wystąpi rozbieżność co do wykonywania usług określonych w „Planie higieny” a określonych w „Opisie przedmiotu zamówienia”, to obowiązującymi stają się wymogi bardziej restrykcyjne.

3.2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CVP):
90900000-6 – usługi w zakresie sprzątania i odkażania
90910000-9 – usługi sprzątania
90911200-8 – usługi sprzątania budynków
90919200-4 – usługi sprzątania biur
90620000-9 – usługi odśnieżania
90630000-2 – usługi usuwania oblodzeń
77314100-5 – usługi w zakresie trawników
77342000-9 – przycinanie żywopłotów

3.3. **Wymagania dot. zatrudnienia osób wykonujących wskazane czynności w zakresie realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę:**

3.3.1. Zamawiający stosownie do art. 29 ust. 3a ustawy, wymaga zatrudnienia przez wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności polegające na **koordynacji lub nadzorze** nad osobami wykonującymi usługę sprzątania powierzchni wewnętrznych.
Wykonawca zatrudni wyżej wymienione osoby na okres realizacji zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce innej osoby.

3.3.2. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w punkcie 3.3.1.
Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

3.3.3. W trakcie realizacji zamówienia, na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności wskazane w punkcie 3.3.1.:

- **oświadczenie wykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy;
- poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
- **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS,** potwierdzające opłacanie przez wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
- poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych.*

3.3.4. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w punkcie 3.3.1. zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie realizacji niniejszego zamówienia. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w punkcie 3.3.1.

3.3.5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

3.3.6. Wykonawca zobowiązany jest do każdorazowego zgłaszania zmian personelu wykonującego usługę, celem wystawienia prze zamawiającego indywidualnych zezwolenia na przebywanie w obszarach przetwarzania danych osobowych.

3.4 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składanie ofert częściowych.

3.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

3.6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7.

3.7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

3.8. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

3.9. Zamawiający zastrzega osobiste wykonanie przez Wykonawcę kluczowych części Zamówienia patrz pkt 11.1.

3.10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust.4 ustawy Pzp.

3.11. Zamawiający nie wprowadza wymogu ani możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

3.12. **Inne informacje i wymagania:**

3.12.1. Zamawiający udostępni (w miarę możliwości) bezpłatnie wykonawcy, z którym zostanie podpisana umowa, pomieszczenia, w których będą się przebierać jego pracownicy oraz składować sprzęt i środki czystościowe, potrzebne do bieżącego wykonywania usługi.

3.12.2. Zainteresowanym wykonawcom zamawiający zaleca dokonanie oględzin placówek, wymienionych w załączniku nr 1, w celu przeprowadzenia wizji lokalnej oraz pozyskania wszelkich informacji dotyczących realizacji zamówienia.

3.12.3. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany wielkości sprzątanych powierzchni, wynikającej np. ze zmian organizacyjnych zamawiającego. O wszelkich sytuacjach, skutkujących koniecznością dokonania takich zmian, wykonawca zostanie poinformowany na piśmie (aneks do umowy). Każda zmiana wielkości sprzątanych powierzchni, skutkowała będzie zmianą wartości świadczonych usług proporcjonalnie do oferowanej stawki za 1 m^2.

3.12.4. Zamawiający wymaga aby pracownicy wykonujący usługę byli ubrani w jednolitą, estetyczną odzież roboczą oraz posiadali odpowiednie obuwie robocze.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Usługi będą wykonywane w okresie od dnia 01 kwietnia 2019r. do dnia 31 marca 2020r.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTEPOWANIU.

5.1. Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1) nie podlegają wykluczeniu;
2) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w zakresie:

5.1.1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, iż jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną do kwoty nie mniejszej niż 200.000,00 zł brutto,

5.1.2. zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że:

a) będzie dysponował do realizacji przedmiotu umowy osobami, które wykonywały będą czynności sprzątania powierzchni wewnętrznych, posiadającymi minimum 6 miesięczne doświadczenie w wykonywaniu usługi sprzątania w obiektach służby zdrowia, posiadających gabinety zabiegowe;
b) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej: dwie usługi w obiektach służby zdrowia posiadających gabinety zabiegowe, z których każda trwała co najmniej dwanaście miesięcy u jednego kontrahenta oraz swoim zakresem obejmowała łącznie sprzątanie minimum 5 000 m² powierzchni wewnętrznych.

5.1.3. Ocena spełniania warunków zostanie dokonana według formuły *spełnia /nie spełnia*.

6. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5

Zamawiający wykluczy z przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcę w okolicznościach określonych w art. 24 ust.1 pkt 12-23 ustawy Pzp.

Ponadto zamawiający wykluczy z przedmiotowego postępowania wykonawcę w okolicznościach wskazanych w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp tj:

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 2015r. - Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1508 z późn. zm.) 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 28.02.2003r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2017r. poz. 2344).

7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA.

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz 24 ust. 5 – ustawy Pzp, należy złożyć:

7.1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania i spełnia warunki udziału w postępowaniu – wg załącznika nr 4;

7.2. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wykonawca składa oświadczenie w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej zamawiającego informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp – wg załącznika nr 5, Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca

może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. **Jeśli wykonawca nie należy do grupy kapitałowej może złożyć przedmiotowe oświadczenie wraz z ofertą.**

7.3. Kserokopię polisy a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną do kwoty nie mniejszej niż 200.000,00 zł brutto.

7.4. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu – załącznik nr 6.

7.5. Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowania robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – załącznik nr 7.

7.6. Odpis 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.

8. . INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH INNEGO PODMIOTU.

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

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

8.3. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5.

8.4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

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

8.6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w punktu 8.1, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:

1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w punkcie 5.

9. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW, KTÓRZY MAJĄ SIEDZIBĘ LUB MIEJSCE ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie 7.6 składa dokument wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

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

10. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

10.1. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w punkcie 5.1.1 i 5.1.2 SIWZ zostaną spełnione wyłącznie jeżeli:

a) w przypadkach określonych w pkt. 5.1.1. warunek zostanie spełniony, jeżeli jeden z wykonawców lub podwykonawców lub podmiotów udostępniających zasoby spełni warunek,

b) w przypadkach określonych w pkt. 5.1.2.a. warunek zostanie spełniony, jeżeli chociaż jeden z wykonawców lub podmiotów udostępniających zasoby będzie dysponował osobami wskazanymi powyżej lub łącznie wykonawcy lub podmioty udostępniające zasoby będą dysponowały osobami,

c) w przypadkach określonych w pkt. 5.1.2. b. warunek zostanie spełniony, jeżeli jeden z wykonawców lub podmiotów udostępniających zasoby spełni warunek samodzielnie (nie sumuje się doświadczenia zawodowego).

10.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt.7.1 niniejszej SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

10.3. Wykonawcy występujący wspólnie muszą, zgodnie z zapisami art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarciu umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, które powinno dokładnie określać zakres umocowania.

11. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZEŚCI ZAMOWIENIA PODWYKONAWCOM.

11.1. Zamawiający w oparciu o art. 36a ust. 2 ustawy Pzp. **zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę** kluczowych części zamówienia, za które uznaje realizację usługi w zakresie **zapewnienia czystości i porządku powierzchni wewnętrznych.**

11.2. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom w zakresie **zapewnienie czystości i porządku powierzchni zewnętrznych**. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców w załączniku nr 1 do SIWZ. Jeżeli wykonawca nie wskaże w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom, zamawiający uzna, że nie zamierza on powierzać podwykonawcom żadnych prac objętych niniejszym postępowaniem.

11.2. Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia następuje w trakcie jego realizacji, wykonawca na żądanie zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w punkcie 7.1. SIWZ, lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia wobec tego podwykonawcy.

11.3. Jeżeli zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest zobowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

11.4. Jeżeli zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę innym lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

11.5. Powierzenie wykonanie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia.

12. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

12.1 W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający oraz wykonawcy, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w pkt. 7 przekazują:
- pisemnie na adres siedziby zamawiającego,
- drogą elektroniczną (w formie pliku pdf lub doc.) na adres e-mail: przetargi@mcmpolesie.pl,

12.2. W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę, zamawiający domniema, iż wiadomość wysłana przez zamawiającego na pocztę elektroniczną została mu doręczona w sposób, który umożliwił wykonawcy zapoznanie się z jej treścią.

12.3. Wszelką korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania należy kierować do zamawiającego z zapisem w nagłówku: „*Dotyczy: postępowania nr referencyjny ZP/2/2019r. - „Świadczenie usług porządkowo-czystościowych powierzchni wewnętrznych i terenów zewnętrznych w jednostkach organizacyjnych M.C.M. „Polesie" w Łodzi".*

12.4. Osobą ze strony zamawiającego uprawnionej do porozumiewania się z wykonawcami jest: – Anna Urbańczyk tel. 42 20-84-813, w godzinach od 8:00 do 15:30 od poniedziałku do piątku e-mail: przetargi@mcmpolesie.pl .

12.5. Zamawiający nie zamierza zwołać zebrania z wykonawcami.

13. WYAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

13.1. Ustala się wadium w wysokości **10.000,00 PLN** *(słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).*

13.2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

13.3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
1) pieniądzu;
2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo--kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
3) gwarancjach bankowych;
4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 110).

13.4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy zamawiającego w GETIN BANK nr rachunku 37 1560 0013 2026 0000 1371 0001 z dopiskiem „WADIUM usługi porządkowo-czystościowe ZP/2/2019r."

13.5. Wadium wnoszone w pieniądzu uważa się za wniesione skutecznie wówczas, gdy przed upływem terminu składania ofert wpłynie na rachunek zamawiającego. Zamawiający zaleca dołączenie do oferty kserokopii dowodu wniesienia wadium.

13.7. **Oryginał dokumentu stanowiącego wadium składanego w formie innej niż pieniężna, Wykonawca załącza do składanej oferty.**

14. TERMIN, DO KTÓREGO WYKONAWCA BĘDZIE ZWIĄZANY ZŁOŻONA OFERTĄ.

14.1. Termin związania ofertą w niniejszym postępowaniu wynosi **30 dni.**

14.2. 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.

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

15. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

15.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

15.2. Oferta musi obejmować całość zamówienia.

15.3. Zaleca się przy sporządzeniu oferty skorzystanie z wzorów przygotowanych przez zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez zamawiającego w przygotowanych wzorach.

15.4. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

15.5. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
15.6. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez wykonawcę. Zamawiający zaleca, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. **Pełnomocnictwo** to musi zostać złożone jako część oferty i musi być w oryginale lub kopii **poświadczonej** za zgodność z oryginałem **przez notariusza.**
15.7. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
15.8. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
15.9. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
15.10. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierają informacje stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Dokumenty zawierające te informacje winny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 419 z pózn. zmianami) przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawniane do publicznej wiadomości informacje techniczne, technologiczne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
15.11. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane do zamawiającego na adres:
Miejskie Centrum Medyczne „Polesie" w Łodzi, ul. A. Struga 86, 90-557 Łódź oraz opisane:
„Oferta świadczenia usług porządkowo - czystościowych – nr referencyjny ZP/2/2019 r.- nie otwierać przed 22.03.2019r. godz. 12:10"
15.12. Przed upływem terminu składania ofert, wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty. Zmiany winny być doręczone zamawiającemu na piśmie, pod rygorem nieważności, przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA".
15.13. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE".

16. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

16.1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego, Łódź, ul. A. Struga 86, w SEKRETARIACIE, pok. nr 1 (I piętro), do dnia **22 marca 2019r.** do godz. **12:00** - z uwagi na przypadki dostarczania ofert do przychodni znajdującej się w tym samym budynku co siedziba zamawiającego, prosimy o umieszczenie na kopercie informacji, iż ofertę należy dostarczyć do SEKRETARIATU zamawiającego.
16.2. Oferty otrzymane po tym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone wykonawcom nie otwarte.
16.3. Oferty przesłane pocztą zostaną zakwalifikowane do postępowania pod warunkiem, że ich doręczenie przez pocztę nastąpi do dnia 22.03.2019r. do godziny 12:00.
16.4. Wykonawca składający ofertę w sekretariacie zamawiającego otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty, wraz z numerem jakim została oznakowana oferta.
16.5. **Otwarcia ofert** dokona komisja przetargowa w dniu **22.03.2019r.** o godzinie **12:10** w sali konferencyjnej, mieszczącej się w siedzibie zamawiającego w Łodzi, ul. A. Struga 86 na parterze.
16.6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
16.7. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy), adresy wykonawców, informacje dotyczące cen oraz terminów płatności zawartych w ofertach.
16.8. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

17. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

17.1. Ceną za wykonywanie usług objętych niniejszym postępowaniem jest łączna cena usługi brutto, określona w „Formularzu ofertowym" wyliczona w następujący sposób:

17.1.1. W ofercie, w „Formularzu ofertowym" należy podać oferowaną cenę netto za $1m^2$ świadczonych usług (kolumna A), pomnożyć odpowiednio przez powierzchnie wewnętrzne, zewnętrzne, wyliczoną wartość netto należy wpisać w kolumnę B, następnie określić stawkę VAT i wpisać w kolumnę C, wyliczyć podatek VAT i wyliczoną kwotę wpisać w kolumnę C , następnie należy zsumować wartości z kolumny B oraz C z wiersza 1 oraz zsumować wartości z kolumny B oraz C z wiersza 2 i wpisać w kolumnę D odpowiednio w wiersz 1 i 2. Wartości z kolumn B, C i D z wierszy 1 i 2 należy zsumować i wpisać odpowiednio do wiersza 3. Otrzymane kwoty z wiersza 3 należy pomnożyć przez 12 miesięcy i wpisać odpowiednio w wiersz 4. Przy wykonywaniu powyższych czynności należy stosować zaokrąglenia do dwóch miejsc po przecinku.

17.2. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie wymogi zamawiającego określone w niniejszej SIWZ oraz wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.

17.3. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą w PLN.

17.4. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadził będzie do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **Wykonawca zobowiązany jest poinformować zamawiającego czy wybór oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.**

18. KRYTERIA WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ.

18.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
1) cena (C) - 60%
2) termin płatności - 40%

18.2. Zasady punktacji ww. kryteriów:

18.2.1. <u>Kryterium cena</u>

Przyznawanie ilości punktów poszczególnym oferentom w kryterium cena odbywać się będzie wg następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena brutto najniższej oferty}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 60$$

18.2.2. <u>Termin płatności.</u>

Przyznawanie ilości punktów poszczególnym oferentom w kryterium termin płatności odbywać się będzie następująco:
- ✓ jeśli wykonawca zaoferuje termin płatności do 7 dni otrzyma 10 punktów
- ✓ jeśli wykonawca zaoferuje termin płatności do 14 dni otrzyma 20 punktów
- ✓ jeśli wykonawca zaoferuje termin płatności do 21 dni otrzyma 30 punktów
- ✓ jeśli wykonawca zaoferuje termin płatności do 30 dni otrzyma 40 punktów
- ✓ jeśli wykonawca zaoferuje termin płatności inny niż wskazany powyżej lub nie wskaże terminu płatności w ofercie, otrzyma 0 punktów

18.2.3. Uzyskana liczba punktów w ramach kryteriów zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku. Liczba punktów uzyskana wg określonego kryterium, równa jest określonej wadze kryterium w %.

18.3. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą sumę punktów obu kryteriów łącznie i odpowiada wszystkim wymogom określonym w ustawie Pzp oraz w niniejszej SIWZ.

19. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI SIWZ.

19.1. Każdy uczestnik postępowania ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWIZ wpłynął nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert.

19.2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaże wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej: http://www.mcmpolesie.pl

19.3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 19.1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

20. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU PODPISANIA UMOWY.

20.1. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązuje się do:

1) przekazania zamawiającemu informacji dotyczącej osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w ramach realizacji umowy;
2) wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o którym mowa w punkcie 21 niniejszej SIWZ;
3) przedstawienia wykazu środków dezynfekcyjnych i czystościowych, które zostaną użyte do realizacji zamówienia.

20.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przedłożą umowę regulującą współpracę tych wykonawców, w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania wykonawcy.

21. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

21.1 Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

21.2. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny całkowitej podanej w ofercie brutto (łącznie w okresie 12 miesięcy).

21.3. Zabezpieczenie Wykonawca wnosi przed podpisaniem umowy.

21.4. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

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

21.5. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w innej formie niż określona w punkcje 21.4.

21.6. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.

21.7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

22. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

22.1. Istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy, zawiera wzór umowy stanowiący załącznik nr 8.

22.2. Zamawiający wymaga zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze.

22.3. Na podstawie art. 144 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp., zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy zawartej z wybranym wykonawcą w następujących przypadkach:

a) zmiana osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,

b) zmiana obowiązujących przepisów prawa,

c) wystąpią okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a w związku z nimi wystąpi konieczność wprowadzenia zmian do umowy, zaś zmiany te będą korzystne dla zamawiającego i zostaną zaakceptowane przez wykonawcę,

d) gdy zmianie ulegnie urzędowa stawka podatku VAT (podwyżka lub obniżka), oraz zmianie ulegnie stan prawny, jako zdarzenie zewnętrzne, a zdarzenie to będzie miało wpływ na wynagrodzenie, niezależne od woli stron - zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wartości wynagrodzenia umownego,

e) zmiany będą korzystne dla zamawiającego i nie będą wprowadzane warunki, które gdyby zostały ujęte w ramach procedury przetargowej udzielenia zamówienia umożliwiłyby dopuszczenie innych ofert niż ta, która została pierwotnie dopuszczona oraz powodowałyby modyfikację równowagi ekonomicznej umowy na korzyść wykonawcy w sposób, który nie był przewidziany w postanowieniach pierwotnego zamówienia,

f) modyfikację równowagi ekonomicznej umowy na korzyść wykonawcy w sposób, który nie był przewidziany w postanowieniach pierwotnego zamówienia,

g) zmiany wielkości sprzątanych powierzchni, wynikające ze zmian organizacyjnych w jednostkach zamawiającego bądź innych sytuacji - każda zmiana wielkości sprzątanych powierzchni skutkuje zmianą wartości świadczonych usług, proporcjonalnie do oferowanej stawki za 1 m^2.

22.4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie określonym przez zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, z zastrzeżeniem sytuacji określonej w art. 94 ust. 2 pkt. 1) lit. a) oraz pkt. 3) ustawy Pzp.

22.5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

23. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

23.1. Środki ochrony prawnej przysługują 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. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

23.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
3) odrzucenia oferty odwołującego;
4) opisu przedmiotu zamówienia;
5) wyboru najkorzystniejszej oferty.

23.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej.

23.4. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego.

23.5. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy.

23.6. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

23.7. Zasady i tryb postępowania w zakresie korzystania ze środków ochrony prawnej określone zostały w Dziale VI ustawy Pzp.

24. OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA.

24.1, Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,
4) unieważnieniu postępowania
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

24.1.1. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 8 ustawy Pzp, informacja, o której mowa w punkcie 1 ppkt 2, zawiera wyjaśnienie powodów, dla których dowody przedstawione przez wykonawcę, zamawiający uznał za niewystarczające.

24.2. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w punkcie 24.1, na stronie internetowej www.mcmpolesie.pl

25. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.

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

- administratorem danych osobowych wykonawcy jest: *Miejskie Centrum Medyczne „Polesie" w Łodzi, z siedzibą w Łodzi, ul. Andrzeja Struga 86, kod pocztowy: 90-557;*
- administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretariat@mcmpolesie.pl;
- dane osobowe wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *nr referencyjny ZP/2/2019r. pn.* ***„Świadczenie usług porządkowo-czystościowych powierzchni wewnętrznych i terenów zewnętrznych w jednostkach organizacyjnych M.C.M. „Polesie" w Łodzi"***, prowadzonym w trybie *przetargu nieograniczonego*;
- odbiorcami danych osobowych wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp";
- dane osobowe wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do danych osobowych wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- wykonawca posiada:
  - prawo dostępu do danych osobowych dotyczących wykonawcy na podstawie art. 15 RODO;
  - prawo do sprostowania danych osobowych wykonawcy na podstawie art. 16 RODO *)
  - prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **) na podstawie art. 18 RODO
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych wykonawcy narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje wykonawcy:
  - prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO na podstawie art. 21 RODO.

**)skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***) prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

ZAŁĄCZNIKI DO NINIEJSZEJ SIWZ:

Załącznik nr 1 – Wykaz placówek M.C.M. „Polesie” w Łodzi.
Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia.
Załącznik nr 2a – Plan higieny.
Załącznik nr 3 – Formularz ofertowy.
Załącznik nr 4 – Oświadczenie wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
Załącznik nr 5 – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.1 pkt 23 ustawy Pzp.
Załącznik nr 6 – Wzór wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane.
Załącznik nr 7 – Wzór wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
Załącznik nr 8 – Wzór umowy - istotne postanowienia umowne.

Załącznik nr 1
do SIWZ nr referencyjny:
ZP/2/2019r.

Wykaz placówek M.C.M. „Polesie" w Łodzi

Placówka	Powierzchnia wewnętrzna		Czas realizacji usługi – pow. wewn. pn. - pt	[1)] Powierzchnia zewnętrzna
Przychodnia Nr 31 Łódź, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 15/17	**2195 m²** w tym między innymi: • 18 toalet • 53 gabinety lekarskie • 13 gabinetów zabiegowych • piwnica i schody do piwnicy • pomieszczenie na odpady medyczne (w piwnicy)	PCV 1605 m² Gres 230 m² Terakota 171 m² Lastriko 31 m²	08:00-18:00 Serwis ciągły (w godz. jw. muszą być minimum dwie osoby na obiekcie)	1 040 m² w tym teren zielony 300 m²
Przychodnia Nr 32 Łódź ul. Cmentarna 10a	**310 m²** w tym między innymi: • 3 toalety • 3 gabinety lekarskie • 2 gabinety zabiegowe	PCV 210 m² Gres 100 m²	16:00 – 20:00 (minimum jedna osoba)	650 m² w tym teren zielony 60 m²
Przychodnia Nr 33 Łódź ul. Kasprzaka 27	**850 m²** w tym między innymi: • 10 toalet • 16 gabinetów • 2 gabinety zabiegowe • pomieszczenia zajmowane przez MOPS	PCV 374 m² Gres 204 m²	16:00 – 20:00 (minimum dwie osoby)	1 700 m² w tym teren zielony 400 m² oraz teren parkingu wraz z terenem przed apteką
Przychodnia Nr 34 Łódź ul. Garnizonowa 38	**186 m²** powierzchnia parteru, na której funkcjonuje przychodnia w tym między innymi: • 3 toalety • 5 gabinetów lekarskich • 1 gabinet zabiegowy	Tarket 171 m² Gres 15 m²	15:00 – 18:00 (minimum jedna osoba)	Bez powierzchni zewnętrznych
Przychodnia Nr 34 Łódź ul. Srebrzyńska 75	**161 m²** w tym między innymi: • 3 toalety • 3 gabinety lekarskie • 1 gabinet zabiegowy • 1 gabinet pielęgniarki środowiskowej	PCV 120 m² Gres 41 m²	15:00 – 18:00 (minimum jedna osoba)	Bez powierzchni zewnętrznych
Przychodnia Nr 35 Łódź ul. Wileńska 25	**854 m²** w tym między innymi: • 9 toalet • 13 gabinetów lekarskich • 2 gabinety zabiegowe	PCV 676 m² Gres 102 m² Lastriko 76 m²	06:00 – 13:00 (minimum jedna osoba)	860 m² w tym teren zielony 395 m²
Przychodnia Nr 36 Łódź ul. Olimpijska 7a	**1054 m²** w tym między innymi • 9 toalet • 19 gabinetów lekarskich • 3 gabinety zabiegowe	PCV 730 m² Gres 77 m² Terakota 166 m² Lastriko 81 m²	08:00 – 12:00 14:00 – 18:00 (minimum jedna osoba do południa i jedna popołudniu)	128 m² patio
Przychodnia Nr 37 Łódź ul. Kusocińskiego 140a	**510 m²** w tym między innymi: • 3 toalety • 6 gabinetów lekarskich • 2 gabinety zabiegowe	PCV 392 m² Terakota 70 m² Lastriko 48 m²	07:30 – 11:30 15:00 – 18:00 (minimum jedna osoba do południa i jedna popołudniu)	3 150 m² w tym teren zielony 2000 m²

Ciąg dalszy na następnej stronie.

Przychodnia Nr 39 Łódź ul. Maratońska 71	**1 694,20 m²** w tym między innymi: • 14 toalet (jedna w piwnicy) • 24 gabinety lekarskie • 4 gabinety zabiegowe oraz w piwnicy: - pomieszczenia szatni dla personelu zimą minimum 3 razy w tygodniu, latem minimum 1 raz w tygodniu, - pomieszczenia sterylizacji (trzy pokoje) minimum 1 raz w tygodniu, - pomieszczenia na odpady medyczne minimum 1 raz na dwa tygodnie, - ciąg komunikacyjny zimą minimum 2 razy w tygodniu, latem minimum 1 raz w tygodniu.	PCV 1302 m² Terakota 280 m² Lastriko 116 m² Parkiet 42 m²	07:30 – 11:30 15:00 – 19:00 (minimum jedna osoba do południa i minimum dwie osoby popołudniu)	700 m² w tym patio oraz teren zielony o pow. 320 m²
Przychodnia Specjalistyczna dla Dzieci i Młodzieży Łódź, ul. A. Struga 86	**343 m²** w tym między innymi: • 4 toalety • 10 gabinetów lekarskich	PCV 140 m² Gres 145 m² Parkiet 58 m²	08:00 – 11:30 (minimum jedna osoba)	5 185 m² w tym: 1) teren zielony 2900 m² 2) powierzchnia tarasów 85 m²
Administracja M.C.M. Łódź, ul. A. Struga 86	**456 m²** w tym między innymi: • 3 toalety • na parterze: sala konferencyjna, archiwum, klatka schodowa	Płytki cer. 105 m² PCV 90 m² Wykł. dyw 216 m² Panele 45 m²	14:00 – 18:00 (minimum jedna osoba)	
Zakład Rehabilitacji Leczniczej Łódź ul. Gdańska 83	**600 m²** w tym między innymi: • 6 toalet • 7 gabinetów lekarskich	PCV 455 m² Gres 11 m² Lastriko 73 m² Parkiet 61 m²	07:00 – 11:00 (minimum jedna osoba)	890 m²
Laboratorium Analiz Lekarskich – punkt pobrań Łódź ul. Bat. Chłopskich 14	**70 m²** w tym między innymi: • 1 toaleta • 1 gabinet lekarski • 1 gabinet zabiegowy	----------	16:00 – 18:00 (minimum jedna osoba)	Bez powierzchni zewnętrznych
	Razem: 9 283,20 m²			Razem: 14.303 m²

[1)] Bieżące utrzymywanie czystości na terenach zewnętrznych od poniedziałku do piątku bez wskazania godzin. W okresie zimowym również w soboty i niedziele oraz dni ustawowo wolne od pracy - patrz str. 19 „ZAPEWNIENIE CZYSTOŚCI I PORZĄDKU POWIERZCHNI ZEWNĘTRZNYCH"

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ZAPEWNIENIE CZYSTOŚCI I PORZĄDKU POWIERZCHNI WEWNĘTRZNYCH:

L. p.	Zakres wykonywanych prac – dot. powierzchni wewnętrznych.	Częstotliwość wykonywania usług
1.	Odkurzanie wykładzin dywanowych oraz mebli tapicerowanych.	nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu
2.	Wycieranie kurzu z: parapetów, półek, mebli, obrazów, gablot, tablic informacyjnych, **kratek wentylacyjnych**, przyrządów i sprzętu rehabilitacyjnego/gimnastycznego itp.	nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu
3.	Zamiatanie oraz mycie podłoży twardych.	bieżąco
4.	Mycie powierzchni szklanych (luster, drzwi przeszklonych, itp.)	nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu
5.	Mycie okienek obsługi klienta.	codziennie
6.	Mycie i dezynfekcja podłóg i posadzek w gabinetach zabiegowych oraz ciągach komunikacyjnych (nie dotyczy pomieszczeń Administracji)	1 raz dziennie
7.	Mycie i dezynfekcja podłóg w gabinetach lekarskich i innych pomieszczeniach tj. np. pomieszczenia socjalne itp.	1 raz dziennie
8.	Mycie schodów.	codziennie
9.	Mycie i dezynfekcja ścian kafelkowych i lamperii w gabinetach zabiegowych.	nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu (w przypadku skażenia natychmiast),
10.	Mycie i dezynfekcja lamperii olejnych w ciągach komunikacyjnych.	nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu
11.	Mycie umywalek i zlewów.	codziennie
12.	Mycie poręczy.	codziennie
13.	Utrzymywanie sanitariatów w ciągłej czystości (mycie, dezynfekcja)	codzienne
14.	Opróżnianie pojemników z odpadami komunalnymi oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, **jak również wymiana na nowe worków na odpady zgodnie z ogólnie obowiązującym kodem kolorów**, rozkładanie opakowań papierowych/kartonów, segregacja odpadów w systemie obowiązującym u zamawiającego.	Codziennie
15.	Mycie i dezynfekcja pojemników na odpady komunalne.	nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu
16.	Mycie i dezynfekcja wind.	codziennie
17.	Usuwanie pajęczyn.	bieżąco
18.	Usuwanie plam z dywanów, wykładzin dywanowych.	bieżąco
19.	Mycie stolarki drzwiowej.	nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu

20.	Czyszczenie mebli środkiem do konserwacji mebli.	nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,
21.	Mycie mebli zmywalnych tj. np. szaf lekarskich itp.	nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu
22.	Mycie i dezynfekcja leżanek, stołów rtg, foteli ginekologicznych, wag lekarskich itp.	codziennie
23.	Mycie grzejników.	nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu
24.	Przecieranie kontaktów i wyłączników światła.	nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,
25.	Mycie i dezynfekcja podajników na mydło, ręczniki i płyn dezynfekcyjny.	nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu.
26.	Wykonawca zapewni sukcesywne wyposażanie: - sanitariatów: w środki zapachowe, ręczniki papierowe, papier toaletowy i mydło w płynie, - pomieszczeń socjalnych: w ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń i mydło w płynie, - gabinetów lekarskich i zabiegowych: w mydło w płynie i ręczniki papierowe. Zamawiający wymaga : - ręczników papierowych składanych ZZ minimum dwuwarstwowych **białych** o standardowych wymiarach, - papieru toaletowego minimum trzywarstwowego w kolorze **białym** (dopuszczalny nadruk-delikatne wzory), rolki o standardowych wymiarach).	bieżąco
27.	Mycie i dezynfekcja pomieszczeń i lodówek na odpady medyczne.	2 razy w miesiącu
28.	Sprzątanie z wycieraczek (odkurzanie, uprzątanie piasku, wytrzepywanie).	bieżąco
29.	Przesuwanie mebli w celu dostępu do sprzątanych /mytych powierzchni.	

1. Prace będą wykonywane w godzinach określonych w załączniku nr 1. Zamawiający wymaga aby osoby wykonujące usługę obowiązkowo przebywały w obsługiwanych obiektach w godzinach określonych w załączniku nr 1.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany czasu realizacji usług pod warunkiem dokonania uzgodnień z kierownikami komórek organizacyjnych oraz akceptacji Dyrektora M.C.M.
3. Usługa musi być wykonana z uwzględnieniem specyfiki działalności prowadzonej przez zamawiającego oraz z zastosowaniem środków i procedur zgodnych z „Planem higieny" obowiązującym u zamawiającego, przepisami prawa i innymi aktami prawnymi mającymi zastosowanie do realizacji przedmiotu zamówienia jak również wymogami sanitarno – epidemiologicznymi.
4. W przypadku potrzeb wykonania prac zleconych przez zamawiającego w inne dni lub po godzinach określonych w załączniku nr 1 , zamawiający zapewni osoby dyżurujące.
5. Zamawiający wymaga stosowania odrębnych zestawów sprzątających do czyszczenia ciągów komunikacyjnych i gabinetów (lekarskich, zabiegowych) zgodnie z wymaganiami służb sanitarno-epidemiologicznych.
6. Wykonawca zobowiązuje się do prania i dezynfekcji sprzętu myjącego takiego jak: ścierki, ściereczki, nakładki na mopy, zgodnie z „Planem higieny" obowiązującym u zamawiającego.
7. Zlecone prace wykonywane będą przy użyciu środków i sprzętu wykonawcy. Koszty zakupu środków i sprzętu pokrywa wykonawca.
8. Wykonawca zapewni sukcesywne wyposażanie gabinetów lekarskich, gabinetów zabiegowych, pomieszczeń socjalnych oraz toalet odpowiednio w środki dezynfekcyjne, zapachowe, ręczniki papierowe, papier toaletowy, mydło w płynie i płyn do naczyń.
9. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania przy realizacji zamówienia środków dezynfekcyjnych posiadających stosowne atesty/dopuszczenia do stosowania oraz spełniających wymagania określone dla specyfiki działalności zamawiającego.

10. Zmawiający wymaga, aby Wykonawca w każdej placówce Zamawiającego posiadał aktualne karty charakterystyki dla wszystkich preparatów, z których będzie korzystał w trakcie realizacji usługi.
11. Wykonawca zapewni stosowanie środków zapachowych o czasie działania minimum 72 h.
12. Środki dezynfekcyjne oraz higieniczne takie jak: ręczniki papierowe, papier toaletowy oraz mydło w płynie, będą dostępne dla personelu przychodni w każdej chwili.
13. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia ciągłości zaopatrzenia swoich pracowników w środki niezbędne do prawidłowej realizacji usługi.
14. Jednostki organizacyjne zamawiającego posiadają pojemniki na ręczniki papierowe, papier toaletowy oraz mydło w płynie.
15. Pomieszczenia takie jak: kasa, sekretariat, pomieszczenia plombowane lub posiadające zabezpieczenia alarmowe, będą udostępniane do wykonania prac objętych zamówieniem pod nadzorem uprawnionych pracowników zamawiającego.
16. Wszyscy pracownicy wykonujący usługę muszą być przeszkoleni w zakresie przepisów bhp na stanowisku pracy oraz posiadać książeczki zdrowia do celów sanitarno - epidemiologicznych z aktualnymi badaniami i szczepieniami ochronnymi zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 03 stycznia 2012r. w sprawie wykazu rodzajów czynności zawodowych oraz zalecanych szczepień ochronnych wymaganych u pracowników, funkcjonariuszy, żołnierzy lub podwładnych podejmujących pracę, zatrudnionych lub wyznaczonych do wykonywania tych czynności (Dz. U. z 2012r. Nr 0 poz. 40) oraz szczepienie przeciw WZW typu B. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli spełniania wymogów jw. a w przypadku nieaktualnych wpisów w książeczkach lub braku szkoleń bhp Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy dokonania natychmiastowej zmiany osób realizujących usługę.
17. **Koordynatorzy lub inne osoby nadzorujące realizację usługi, są zobowiązani do wprowadzenia pracowników wykonujących usługę na poszczególne obiekty oraz do przekazania zakresu obowiązków, określonych załącznikiem nr 2.**
18. Zamawiający wymaga aby pracownicy wykonujący usługę byli ubrani w jednolitą, estetyczną odzież roboczą oraz posiadali odpowiednie obuwie robocze, w którym będą wykonywali usługę.
19. Niedopuszczalnym jest wykonywanie usługi w obuwiu, w które dany pracownik użytkuje prywatnie w celu dotarcia do danego obiektu.
20. Osoby nadzorujące realizację usługi, są zobowiązane do bieżącej kontroli prawidłowości świadczonych usług.
21. Środki stosowane do realizacji usługi muszą być odpowiednio opisane, zgodnie z wymaganiami służb sanitarno-epidemiologicznych.
22. Umyte mokre powierzchnie każdorazowo muszą być oznakowane odpowiednimi znakami /tabliczkami/.
23. Zamawiający udostępni bezpłatnie wykonawcy, z którym zostanie podpisana umowa, pomieszczenia, w których będą się przebierać jego pracownicy oraz składować sprzęt i środki czystościowe, potrzebne do bieżącego wykonywania usługi.
24. Zainteresowanym wykonawcom zamawiający zaleca dokonanie oględzin placówek, wymienionych w załączniku nr 1, w celu przeprowadzenia wizji lokalnej oraz pozyskania wszelkich informacji dotyczących realizacji zamówienia.
25. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany wielkości sprzątanych powierzchni, wynikającej np. ze zmian organizacyjnych zamawiającego. O wszelkich sytuacjach, skutkujących koniecznością dokonania takich zmian, wykonawca zostanie poinformowany na piśmie (aneks do umowy). Każda zmiana wielkości sprzątanych powierzchni, skutkowała będzie zmianą wartości świadczonych usług, proporcjonalnie do oferowanej stawki za 1 m^2.
26. Po zakończeniu prac do obowiązków osób wykonujących usługę należy również:
    - zakręcenie kranów wodnych,
    - wyłączenie światła,
    - zamknięcia okien i drzwi,
    - załączenie systemów alarmowych.
27. **W przypadku zaistnienia sytuacji, w której osoba wykonująca usługę nie przystąpi do jej wykonania na danym obiekcie, wykonawca zapewni serwis interwencyjny w ciągu 24 godzin.**
28. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia kart kontroli czystości potwierdzających wykonanie usługi sprzątania i dezynfekcji w obiektach zamawiającego z podpisami osób realizujących te usługi. Karty kontroli czystości powinna być dostępna dla organów kontroli, jak również na każde żądanie zamawiającego.

Inne informacje:

1. Zamawiający we własnym zakresie zaopatruje jednostki organizacyjne w preparaty do higienicznego i chirurgicznego odkażania rąk również na bazie etanolu. Wykonawca winien zapewnić jedynie mydło w płynie.
2. Ilości pracowników w poszczególnych lokalizacjach.

Przychodnia Nr 31 – 58 osób;
Przychodnia Nr 32 – 11 osób;
Przychodnia Nr 33 – 19 osób;
Przychodnia Nr 34 – 7 osób;
Przychodnia Nr 35 – 17 osób;
Przychodnia Nr 36 – 26 osób;
Przychodnia Nr 37 – 9 osób ;
Przychodnia Nr 39 – 25 osób;
Przychodnia ul. A.Struga – 7 osób;
Administracja – 29 osób;
Laboratorium – 17 osób;
RTG – 5 osób.

3. Uśredniona miesięczna ilości pacjentów w poszczególnych lokalizacjach.

	Lekarz poz		Specjalistyka	Rehabilitacja	ŁĄCZNIE
	dorośli	dzieci			
Przychodnia 31	2 421	333	825		3 579
Przychodnia 32	1 060	387			1 447
Przychodnia 33	1 679	687		1310	3 676
Przychodnia 34	793				793
Przychodnia 34 S	771				771
Przychodnia 35	2 254	513	100		2 867
Przychodnia 36	2 397	816			3 213
Przychodnia 37	1 418	216			1 634
Przychodnia 39	2 357	831	162	1550	4 900
Przychodnia ul. A. Struga			200	1317	1 517
ZRL ul. Gdańska 83				1919	1 919

4. Przedmiot zamówienia nie obejmuje maszynowego doczyszczanie podłóg wraz z położeniem polimerów.
5. Wykonawcy nie będzie musiał wraz z workami dostarczać naklejek na worki do segregacji odpadów medycznych.
6. Odpady z terenów zewnętrznych Wykonawca będzie wywoził na bieżąco.
7. Przedmiot zamówienia nie obejmuje zdejmowania i zakładania firan, mycia okien, mycia karniszy, żaluzji, rolet oraz wertikali.
8. Montażem i demontażem osłon żarówkowych, zajmować się będą odpowiednie służby zamawiającego.
9. W instrukcji mycia rak zamawiający podał nazwę preparatu Septoderm Żel – zamawiający dopuszcza zastosowanie preparatów równoważnych.

ZAPEWNIENIE CZYSTOŚCI I PORZĄDKU POWIERZCHNI <u>ZEWNĘTRZNYCH :</u>

1. Bieżące utrzymywanie czystości na terenach zewnętrznych od poniedziałku do piątku.
2. W okresie zimowym, prace takie jak: usuwanie skutków oblodzeń, odśnieżanie, posypywanie piaskiem itp. będą wykonywane na bieżąco w uzależnieniu od panujących warunków atmosferycznych, również w soboty i niedziele oraz dni ustawowo wolne od pracy.
3. Prace na terenach zewnętrznych mogą być wykonywane poza godzinami określonymi w załączniku nr 1.

Zakres usługi:

- utrzymywanie w czystości : dróg wewnętrznych, miejsc parkingowych, chodników,
- podjazdów, wejść do budynków wraz ze schodami, patia, trawników itp.,
- systematyczne zamiatanie śmieci, liści, piasku i usuwanie ich w sposób zapewniający utrzymanie porządku i czystości (do własnych kontenerów),
- opróżnianie koszy na śmieci,
- utrzymywanie drożności krat odpływowych, utrzymanie w czystości terenów zielonych w tym: systematyczne koszenie trawników i grabienie skoszonej trawy adekwatnie do potrzeb zapewniających utrzymanie trawnika na wysokości nie wyżej niż 12 cm,

- strzyżenie i formowanie żywopłotów,
- usuwanie opadłych gałęzi,
- oczyszczanie chodników i krawężników z przerostów traw i chwastów,
- podlewanie terenów zielonych na zlecenie Zamawiającego dokonane z dwudniowym
- wyprzedzeniem,
- w okresie opadów śniegu odśnieżanie na bieżąco przez siedem dni w tygodniu: dróg dojazdowych, ewakuacyjnych i przeciwpożarowych, chodników, schodów i wejść do budynków, miejsc parkingowych oraz innych wymagających odśnieżenia,
- w okresie zimowym, w czasie braku opadów śniegu i wystąpienia temperatur dodatnich oczyszczenie z błota, piasku i innych nieczystości: dróg dojazdowych, ewakuacyjnych i przeciwpożarowych, chodników, schodów i wejść do budynków, miejsc parkingowych oraz innych miejsc wymagających oczyszczenia,
- w okresie zimowym, posypywanie piaskiem lub środkami chemicznymi oraz usuwanie oblodzeń z chodników, schodów i studzienek odpływowych, usuwanie zwisających sopli zagrażających bezpieczeństwu osób i mienia,
- **odpady będące wynikiem czynności objętych zamówieniem, wykonawca usunie na własny koszt i we własne pojemniki/kontenery.**

UWAGA.

PLAN HIGIENY dotyczy Wykonawcy tylko w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia, opisanym szczegółowo w załączniku nr 2.

PLAN HIGIENY dotyczy również działań spoczywających na zamawiającym.

MIEJSKIE CENTRUM MEDYCZNE
(1) „POLESIE" w ŁODZI
90-557 Łódź, ul. A. Stru[illegible]6
tel.42 637-64-50, fax 42 637-13-73
ID 000316393

PLAN HIGIENY

I. WSTĘP

Celem określonego postępowania jest zapobieganie szerzeniu drobnoustrojów chorobotwórczych w pomieszczeniach Miejskiego Centrum Medycznego „Polesie" w Łodzi przez dokładne mycie oraz dezynfekcję, uwzględniając podział pomieszczeń na strefy oraz kolejność wykonywanych czynności. Jak również zapewnienie bezpieczeństwa zarówno personelowi oraz pacjentom korzystającym ze świadczeń zdrowotnych.

II. PROCES SPRZĄTANIA

SPRZĄTANIE – jest procesem prowadzącym do usunięcia z powierzchni wszelkich zanieczyszczeń, jest zabiegiem higienicznym, mającym na celu stałe usuwanie i rozcieńczanie mikroflory (powierzchnie, sprzęt), wraz z którymi zostają usunięte drobnoustroje, a więc zapobiega zakażeniom.
Aby proces sprzątania był skuteczny, sprzątanie powinno być przeprowadzone z odpowiednią częstotliwością, w określony sposób, przy użyciu odpowiedniego sprzętu. W miejscu gdzie jest małe ryzyko zakażenia np.: pomieszczenia administracyjne, pokoje socjalne, szatnie, itp., powierzchnie powinny być czyszczone ciepłą wodą z dodatkiem detergentu – rzadkie stosowanie środków dezynfekcyjnych. Od takich pomieszczeń powinien rozpoczynać się proces mycia i sprzątania placówki. Najpierw powierzchnie czystsze – pionowe np.: ściany, drzwi, a następnie brudniejsze – poziome np.: stoliki zabiegowe i na koniec podłogi (metodą: nie odrywając mopa od podłogi myć powierzchnię ruchem ósemkowym w kierunku do siebie).

Przeprowadzenie procesu sprzątania i dezynfekcji powinno być zorganizowane w sposób kompleksowy zgodnie z następującymi zasadami:

1. Wszystkie powierzchnie powinny być utrzymane w ciągłej czystości.
2. Mycie należy rozpocząć od przedmiotów najmniej zabrudzonych (za takie uważa się przedmioty najwyżej położone), a skończyć na najbardziej zabrudzonych. Zasada dotyczy także pomieszczeń – najpierw gabinety lekarskie, a potem sanitariaty.
3. Przed dezynfekcją i myciem należy usunąć odpady medyczne i komunalne.
4. Odpady medyczne należy przenieść do przystosowanego pomieszczenia na odpady medyczne w specjalnym pojemniku transportowym z uwzględnieniem zasad transportu odpadów (patrz załącznik nr 11).
5. **Sprzątanie powinno odbywać się w sposób nie kolidujący z pracą komórek organizacyjnych.**
6. Do mycia powinno stosować się preparaty myjąco – dezynfekujące.
7. Powierzchnie o dużym natężeniu ruchu w zależności od zabrudzenia muszą być sprzątane na bieżąco.
8. Bieżące utrzymanie czystości powinno być przeprowadzane na mokro stosując technikę ósemkową.
9. Do sprzątania i dezynfekcji należy używać sprzętu w odpowiedniej kolorystyce w zależności od strefy skażenia:
    - strefa I – ogólnej czystości medycznej (**kolor żółty**),
    - strefa II-pomieszczenia o podwyższonym reżimie sanitarnym **(kolor czerwony),**
    - strefa III- ciągłego skażenia **(kolor niebieski).**
10. Należy zachować odpowiednią technikę dezynfekcji i mycia powierzchni (1 raz na mokro, drugi raz na wilgotno) – nie należy wycierać dezynfekowanych powierzchni do sucha.
11. Ilość mopów i ścierek powinna być dostosowana do ilości pomieszczeń i rodzaju sprzątanych powierzchni .Mopy muszą być oznaczone do jakiej powierzchni są stosowane.
12. Sprzęt typu: mopy, ścierki, muszą być odłożone do worka z brudnym sprzętem, a następnie poddane procesowi dezynfekcji i prania. Szczotki i wiadra po każdym sprzątaniu muszą być dokładnie zdezynfekowane, wymyte i wysuszone, a następnie przechowywane w miejscu składowania.
13. Sprzęt przeznaczony do sprzątania należy przechowywać w pomieszczeniu porządkowym.
14. W przypadku skażenia powierzchni, sprzętu materiałem biologicznym (zakaźnym), najpierw stosuje się procedury dezynfekcyjne a potem mycie (patrz załącznik nr 9).
15. Sprzęt do sprzątania ma zapewnić skuteczne i szybkie usuwanie zanieczyszczeń oraz eliminować możliwość przenoszenia drobnoustrojów do kolejno sprzątanych pomieszczeń.

1

16. Czyszczenie powierzchni (omiatanie, odkurzanie, dezynfekcja, mycie, konserwacja) należy przeprowadzać zgodnie z opracowanym ,,PLANEM HIGIENY" uwzględniając rodzaj powierzchni, stopień zabrudzenia/skażenia, częstotliwość wykonywanych czynności.
17. **Pracownicy wykonujący usługę sprzątania w MCM"Polesie" powinni ściśle współpracować z personelem medycznym każdej komórki organizacyjnej.**

III. DEZYNFEKCJA

DEZYNFEKCJA (odkażanie) – postępowanie mające na celu maksymalne zmniejszenie liczby drobnoustrojów w odkażanym materiale. Dezynfekcja, w przeciwieństwie do antyseptyki dotyczy przedmiotów i powierzchni użytkowych.

Zasady dezynfekcji

1. W zależności od rodzaju i stopnia zanieczyszczenia, obecności substancji organicznych, czasu kontaktu z czynnikiem zakaźnym, typu materiału (powierzchni) skażonego, podatności na korozję itp., należy znaleźć zastosowanie dla kilku różnych środków dezynfekcyjnych, mając na uwadze skuteczność i koszt ich zastosowania.
2. Biobójczość stosowanych preparatów dezynfekcyjnych oznacza się następującymi znakami:
   - ,,B" – działanie bakteriobójcze,
   - ,,Tbc" – działanie prątkobójcze,
   - ,,F" – działanie grzybobójcze,
   - ,,V" – działanie wirusobójcze,
   - ,,S" – działanie sporobójcze,
   - „MRSA" – gronkowiec.
3. Dobierając środek dezynfekcyjny o określonym spektrum działania, stężenia i czasie, należy zwrócić uwagę na jego zagrożenie toksyczne dla pacjentów i personelu (podrażnienia skóry, błon śluzowych, dróg oddechowych).
4. Stosując środki dezynfekcyjne należy zwrócić uwagę na trwałość roztworu i czas jego działania.
5. Środki dezynfekcyjne stosować zgodnie z zaleceniem producenta i „Instrukcją przygotowania roztworu preparatu dezynfekcyjnego" (patrz załącznik nr 10).
6. Naczynie z przygotowanym roztworem powinno być opisane: nazwa i stężenie środka, godzina przyrządzenia, nazwisko osoby sporządzającej roztwór.
7. W przypadku skażenia powierzchni i sprzętu materiałem biologicznym (potencjalnie zakaźnym) – krew, płyny ustrojowe, wydaliny i wydzieliny pacjenta, należy postępować zgodnie z opracowaną instrukcją (patrz załącznik nr 9).
8. **Wszystkie czynności przygotowania i użycia środków dezynfekcyjnych powinny być udokumentowane w rejestrze ,,Procesu mycia i dezynfekcji": rodzaj, stężenie środka, data wykonania, okres ważności, czas dezynfekcji, kto wykonał.**

Minimalne kryteria dla środków dezynfekcyjnych stosowanych i zalecanych w MCM Polesie.

Lp.	Charakterystyka preparatu	Zakres działania
Dezynfekcja rąk, skóry i błon śluzowych		
1.	Preparat do higienicznego i chirurgicznego odkażania rąk. Oparty na trzech substancjach aktywnych z różnych grup chemicznych bez pochodnych fenolowych.	B, Tbc, F, V (HBV, HIV)
2.	Preparat do higienicznej i chirurgicznej dezynfekcji rąk na bazie etanolu (min. 89%) i substancji nawilżających, pielęgnujących i regenerujących skórę: witamina E, pantenol i gliceryna, bez zawartości izopropanolu, fenolu i jego pochodnych.	B, F, Tbc, V (HBV, HCV, HIV, Rota, Noro, Adeno, Polio)
Dezynfekcja powierzchni		
1.	Preparat do szybkiej dezynfekcji małych	B, F – 1 minuta B, Tbc, F – 5 minut

2

	powierzchni i miejsc trudno dostępnych. Bez pochodnych fenolowych, aldehydów i QAV. **Związek aktywny:** propanol, izopropanol, amfoteryczne związki powierzchniowoczynne	
2.	Preparat do dezynfekcji wszelkich zmywalnych powierzchni, sprzętu i do dezynfekcji sanitariatów. Działanie na: B, F, V – do 1000 ppm aktywnego chloru w roztworze. Postać: tabletki. **Związek aktywny:** dichloroizocyjanuran sodu (bez zawartości substancji dodatkowych)	0,18 % – 15 minut - B, F, V 0,36 % – 15 minut - B, Tbc, F, V
3.	Preparat do jednoczesnego mycia i dezynfekcji wszystkich rodzajów powierzchni, niezawierający aldehydów, chloru, kwasu nadoctowego i aktywnego tlenu na bazie QAV. Preparat bez zawartości substancji lotnych i zapachowych o doskonałej tolerancji materiałowej (metale, linoleum, PCV, ceramika, gumę i tworzywa sztuczne). Trwałość nieobciążonego roztworu roboczego min. 14 dni.	B, Tbc, F, V (HBV, HCV, HIV, Noro, Rota, Polyoma SV40, Adeno)

OBSZARY SANITARNE W Miejskim Centrum Medycznym "Polesie" w Łodzi

Środowisko MCM"Polesie" dzieli się na obszary i strefy sanitarne. W MCM Polesie można wyróżnić trzy obszary: medyczny, administracyjno – gospodarczy i techniczny.

W ramach obszarów występują strefy sanitarne charakteryzujące się różnym poziomem ryzyka (narażenie na czynniki biologiczne).

Z uwagi na obecność drobnoustrojów chorobotwórczych w środowisku przychodni specjalistycznych istnieje prawdopodobieństwo skażenia powierzchni podłóg, ścian, mebli, sprzętu, aparatury oraz przeniesienia czynnika zakaźnego na pacjenta i personel. Wszystkie powierzchnie powinny być dokładnie myte i konserwowane, a przede wszystkim dezynfekowane w sposób odpowiedni do zagrożenia epidemiologicznego. Kolejność czynności wykonywanych przez personel zajmujący się utrzymaniem czystości ma wpływ na stan higieniczny zakładu.

Sam proces sprzątania powinien być zorganizowany kompleksowo, tak by zapewnić utrzymanie czystości na poziomie zapobiegającym szerzeniu zakażeń i dokumentowany kontrolką sprzątania-data i podpis osoby wykonującej te czynności.

W MCM Polesie znajdują się pomieszczenia o różnym stopniu zagrożenia infekcją. Podział pomieszczeń na strefy zagrożenia ułatwia określenie zasad sprzątania i dezynfekcji w zależności od ryzyka zakażenia. Ilość stref oraz kwalifikacje pomieszczeń do każdej z nich, a także częstotliwość wykonywania czynności związanych ze sprzątaniem określa ,,Plan Higieny w MCM Polesie.".

Proces sprzątania i dezynfekcji należy wykonywać zgodnie z wymogami BHP:

- wszystkie czynności związane z utrzymaniem odpowiedniego stanu sanitarno-higienicznego powinien przeprowadzać przeszkolony personel,
- szkolenia pracowników powinny być okresowo powtarzane,
- każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią kart charakterystyki stosowanych środków do mycia i dezynfekcji,
- do przyrządzania roztworów roboczych środków dezynfekcyjnych z koncentratów, oraz do wykonania procesu dezynfekcji powierzchni należy stosować środki ochrony osobistej (rękawice gospodarcze, odzież ochronna, maseczka, okulary ochronne itp.),
- osoby nie posiadające badań wysokościowych mogą wchodzić tylko na wysokość określoną w aktualnych przepisach BHP.

Strefa I – ogólnej czystości medycznej – stosowany sprzęt (mopy, ścierki, wiadra)

Rodzaj pomieszczeń:

- gabinet lekarski nie zabiegowy, gabinet logopedyczny, psychologiczny, pedagogiczny,
- pokój pielęgniarki,
- sale rehabilitacyjne,
- rejestracje,
- poczekalnie dla pacjentów,
- korytarze komunikacyjne,
- klatki schodowe,
- pokoje socjalne,
- szatnie,
- pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- archiwum zakładowe,
- piwnice, strychy, warsztaty.

RODZAJ POWIERZCHNI/ WYPOSAŻENIE	CZĘSTOTLIWOŚĆ				UWAGI
	MYCIE		DEZYNFEKCJA		
	MINIMUM 1 X DZIENNIE	INNA CZĘSTOTLIWOŚĆ	MINIMUM 1 X DZIENNIE	INNA CZĘSTOTLIWOŚĆ	
Worki foliowe z odpadami medycznymi i komunalnymi					usunięcie min. 1x dziennie, lub po wypełnieniu worka do 2/3 jego pojemności
Pojemniki na odpady lub stelaże, kosze na brudną bieliznę - założenie odpowiedniego worka foliowego		x		x	po każdym opróżnieniu
Meble tapicerowane, wykładziny podłogowe					odkurzanie i pranie w zależności od potrzeb
Ściany i sufity					omiecenie w razie potrzeby
Meble, kozetki lekarskie oraz inny sprzęt w pomieszczeniach, parapety	x			w razie potrzeby	
Dozowniki na mydło i środek dezynfekcyjny, podajniki lub uchwyty na ręczniki jednorazowe, szyby w okienkach rejestracyjnych i inne przeszklenia	x			w razie potrzeby	
Umywalki, baterie kranowe, glazury wokół umywalek, klamki	x		x		
Podłogi i listwy przypodłogowe	x			w razie potrzeby	konserwacja w zależności od potrzeby
Kratki wentylacji mechanicznej i grawitacyjnej, klimatyzacje, wiatraki		min. 1x w tygodniu		w razie potrzeby	
Górne powierzchnie mebli, kaloryfery		min. 1x w tygodniu		w razie potrzeby	
Drzwi, uchwyty, wieszaki, włączniki i wyłączniki elektryczne, gniazda wtykowe oraz inne przedmioty wiszące na ścianach (gabloty, lustra, obrazy, plakaty, zegary itp.)		min. 1x w tygodniu lub w razie potrzeby		w razie potrzeby	

Ściany zmywalne (pokryte glazurą, pomalowane farbą olejną i inne)		min. 1x na miesiąc w razie potrzeby		w razie potrzeby	
Firany i zasłony					zdejmowanie i zakładanie min. 1x na kwartał, lub w razie potrzeby
Karnisze, żaluzje, rolety, wertikale, okna (szyby, framugi, parapety zewnętrzne)		min. 1x na kwartał, lub w razie potrzeby			
Osłony żarówkowe po ich uprzednim zdjęciu		co sześć miesięcy			
Wszystkie powierzchnie z odsuwaniem mebli		1x na rok		w razie potrzeby	

UWAGA:
W pomieszczeniach należących do strefy I nie wykonuje się rutynowej dezynfekcji. W uzasadnionych przypadkach dezynfekcję należy przeprowadzić preparatem dezynfekcyjnym o spektrum działania odpowiednim do zagrożenia.

6

Strefa II – pomieszczenia o podwyższonym reżimie sanitarnym – stosowany sprzęt (mopy, ścierki, wiadra)

Rodzaj pomieszczeń:

- pracownie diagnostyczne (laboratoria, pracownia radiologiczna, gabinet usg, gabinet spirometryczny),
- gabinety lekarsko – zabiegowe,
- pomieszczenia do dezynfekcji i mycia sprzętu medycznego (w tym endoskopów)
- gabinety zabiegowe.

RODZAJ POWIERZCHNI/ WYPOSAŻENIE	CZĘSTOTLIWOŚĆ				UWAGI
	DEZYNFEKCJA		MYCIE		
	MINIMUM 1 X DZIENNIE	INNA CZĘSTOTLIWOŚĆ	MINIMUM 1 X DZIENNIE	INNA CZĘSTOTLIWOŚĆ	
Stoły, stoliki i fotele zabiegowe		x		x	po każdym zabiegu
Worki foliowe z odpadami medycznymi i komunalnymi					usunięcie min. 1x dziennie, lub po wypełnieniu worka do 2/3 jego pojemności
Pojemniki na odpady lub stelaże, kosze na brudną bieliznę - założenie odpowiedniego worka foliowego		x		x	po każdym opróżnieniu
Ściany i sufity					omiecenie w razie potrzeby
Kratki wentylacji mechanicznej i grawitacyjnej, klimatyzacje, wiatraki, lampy bakteriobójcze i bezcieniowe		min. 1x w tygodniu		min. 1x w tygodniu	
Drzwi, parapety, półki, lampy, lustra, uchwyty, wieszaki, włączniki i wyłączniki elektryczne oraz gniazda wtykowe		min. 1x w tygodniu, lub w razie potrzeby	x lub w razie potrzeby		
Meble, kozetki lekarskie i inny sprzęt znajdujący się w pomieszczeniach	x		x		w razie potrzeby
Ściany zmywalne + sufity (pokryte glazurą lub pomalowane farbą olejną), kaloryfery oraz inne przedmioty zawieszone na ścianach	x		x		w razie potrzeby (mycie i dezynfekcja)

7

Dozowniki na mydło, podajniki lub uchwyty na ręczniki jednorazowe		min. 1x w tygodniu	x		
Umywalki, zlewy, glazury przy umywalkach, brodziki, baterie kranowe, klamki	x		x		
Podłogi, listwy przypodłogowe	x		x		
Karnisze, żaluzje, rolety, wertikale		min. 1x w tygodniu		min. 1x w tygodniu	
Okna (szyby, framugi wewnętrzne)		w razie potrzeby		min. 1x w tygodniu, lub w razie potrzeby	
Okna (szyby, framugi, parapety zewnętrzne)				min. 1x na kwartał, lub w razie potrzeby	
Osłony żarówkowe po uprzednim ich zdjęciu		min. 1x na kwartał		min. 1x na kwartał	
Wszystkie powierzchnie z odsuwaniem mebli		min. co pół roku		min. co pół roku	

UWAGA:

1. Częstotliwość wykonywanych czynności określane jako minimum wykonywane jest bez względu na stan czystości. W przypadku, gdy dojdzie do zanieczyszczenia lub skażenia materiałem biologicznym powierzchni należy niezwłocznie wykonać dodatkowe prace (dezynfekcja, mycie) zapewniające utrzymanie należytej czystości.
2. Stoły, stoliki i fotele zabiegowe, a także powierzchnie wewnętrzne szafek z lekami, środkami dezynfekcyjnymi, sprzętem jednorazowym, sprzętem sterylnym oraz obudowy aparatury medycznej dezynfekuje i myje personel medyczny.

Strefa III – ciągłego skażenia – stosowany sprzęt (mopy, ścierki, wiadra) – **kolor niebieski**
Rodzaj pomieszczeń:

- pomieszczenia WC,
- łazienki dla pacjentów,
- pomieszczenia porządkowe,
- pomieszczenia do magazynowania odpadów medycznych,
- wydzielone pomieszczenie/miejsce do składowania brudnej bielizny.

RODZAJ POWIERZCHNI/ WYPOSAŻENIE	CZĘSTOTLIWOŚĆ				UWAGI
	DEZYNFEKCJA		MYCIE		
	MINIMUM 1 X DZIENNIE	INNA CZĘSTOTLIWOŚĆ	MINIMUM 1 X DZIENNIE	INNA CZĘSTOTLIWOŚĆ	
Worki foliowe z odpadami medycznymi i komunalnym					usunięcie min. 1x dziennie, lub po wypełnieniu worka do 2/3 jego pojemności
Pojemniki na odpady, założenie odpowiedniego worka foliowego		x		x	po każdym opróżnieniu
Kosze służące do transportu odpadów medycznych		x		x	po każdym opróżnieniu
Ściany i sufity					omiecenie w razie potrzeby
Dozowniki na mydło, podajniki lub uchwyty na ręczniki jednorazowe i papier toaletowy	x		x		
Glazury ścienne, lamperie, drzwi, klamki, uchwyty, parapety	x		x		
Umywalki, zlewy, baterie kranowe	x		x		
Wanny, brodziki	x		x		po każdym zabiegu
Miski sedesowe z deską sedesową i spłuczką, bidety	x		x		
Podłogi i listwy przypodłogowe	x		x		
Kratki ściekowe	x		x		
Kaloryfery, lampy, lustra		min. 1x na tydzień			
Osłony żarówkowe po uprzednim zdjęciu klosza				min.1x na kwartał	
Okna				min. 1x na kwartał, lub w razie potrzeby	

UWAGA:
Częstotliwość wykonywanych czynności określane jako minimum wykonywane jest bez względu na stan czystości. W przypadku, gdy dojdzie do zanieczyszczenia lub skażenia materiałem biologicznym powierzchni należy niezwłocznie wykonać dodatkowe prace (dezynfekcja, mycie) zapewniające utrzymanie należytej czystości.

10

INSTRUKCJA MYCIA RĄK

Co?	Kiedy?	Jak?	Czym?	Czas?	Spektrum działania
Zwykłe mycie rąk	- przed rozpoczęciem pracy, - po wyjściu z toalety, - przed kontaktem z żywnością, - przed i po wykonywanych pracach porządkowych i czystościowych, - przed posiłkami	- zdjąć biżuterię, - namoczyć ręce w letniej wodzie, - pobrać mydło z dozownika i starannie wcierać w ręce zgodnie z techniką Ayliffe, - spłukać pod bieżącą wodą, - osuszyć ręce jednorazowym ręcznikiem	Mydło z dozownika	10 sek.	B
Higieniczne mycie rąk (zwykłe mycie rąk + dezynfekcja)	- przed i po zastosowaniu procedur inwazyjnych, - przy pracach ze sprzętem sterylnym, - po każdym kontakcie z pacjentem, - po każdym kontakcie ze skażonymi powierzchniami i materiałem biologicznym	- zwykłe mycie rąk pod bieżącą wodą, - dokładnie osuszyć, - pobrać porcję środka dezynfekcyjnego w ilości 3-5ml z dozownika, - wcierać do wyschnięcia,	Septoderm m żel	1 min.	F, V, B, Tbc

11

WYKAZ SZCZEGÓŁOWYCH INSTRUKCJI POSTĘPOWANIA

1. Instrukcja sprzątania rejestracji, pokoi lekarskich, pomieszczeń socjalnych – zał. nr 1.
2. Instrukcja mycia i dezynfekcji dozowników na mydło i środek dezynfekcyjny – zał. nr 2.
3. Instrukcja mycia i dezynfekcji kozetek lekarskich – zał. nr 3.
4. Instrukcja mycia i dezynfekcji podajników na ręczniki i papier toaletowy – zał. nr 4.
5. Instrukcja sprzątania gabinetu zabiegowego – zał. nr 5.
6. Instrukcja dezynfekcji powierzchni poziomych i pionowych – zał. nr 6.
7. Instrukcja sprzątania pomieszczeń sanitarnych (WC, łazienki) – zał. nr 7.
8. Instrukcja czyszczenia sprzętu pracowników firmy sprzątającej – zał. nr 8.
9. Instrukcja dezynfekcji powierzchni zanieczyszczonej materiałem organicznym – zał. nr 9.
10. Instrukcja przygotowania roztworu preparatu dezynfekcyjnego – zał. nr 10.
11. Instrukcja transportu odpadów medycznych – zał. nr 11.

Załącznik nr 1

INSTUKCJA SPRZĄTANIA REJESTRACJI, POKOI LEKARSKICH, POMIESZCZEŃ SOCJALNYCH

1. Założyć odzież roboczą (fartuch, rękawice ochronne).
2. Przygotować zgodnie z instrukcją roztwory do mycia i dezynfekcji powierzchni.
3. Wejść do pomieszczenia.
4. Opróżnić kosze na odpady, usunąć worek chwytając go pod mankiet zawiązać, oznakować etykietą i odstawić.
5. Przetrzeć szafki wiszące i stojące, biurko, zewnętrzne powierzchnie mebli, krzesła, parapety, kaloryfery.
6. Przetrzeć dozowniki, w razie potrzeby zdezynfekować dozownik.
7. Zdezynfekować i umyć umywalki, baterie kranowe.
8. Do kanału odpływowego umywalki wlać środek dezynfekcyjny.
9. Zdezynfekować i umyć glazurę wokół umywalki.
10. Przetrzeć lustra.
11. Umyć i zdezynfekować klamki oraz strefę dotykową drzwi.
12. Umyć i zdezynfekować podłogę.
13. Zdezynfekować, umyć i osuszyć kosze. Założyć nowy worek foliowy.
14. Wyjść z pomieszczenia.
15. Wyczyścić sprzęt roboczy, ściereczki, mopy oddać do prania.
16. Zdjąć odzież roboczą.
17. Umyć i zdezynfekować ręce.

INSTRUKCJA MYCIA I DEZYNFEKCJI DOZOWNIKÓW NA MYDŁO I ŚRODEK DEZYNFEKCYJNY

Mycie i dezynfekcję dozowników przeprowadzamy po ich opróżnieniu z materiałów eksploatacyjnych.

1. Założyć odzież roboczą.
2. Przygotować roztwór roboczy do mycia zgodnie z zaleceniami producenta podanymi na ulotce.
3. Przygotować roztwór roboczy do dezynfekcji zgodny z aktualni e obowiązującym wykazem środków dezynfekcyjnych stosowanych w MCM Polesie
4. Zdjąć podajnik ze ściany, otworzyć, wylać resztki mydła lub płynu dezynfekcyjnego, opłukać wodą. Przy pomocy szczoteczki dokładnie umyć i wypłukać.
5. Wlać przygotowany preparat dezynfekcyjny i pozostawić na 15 min. zdezynfekować jego wewnętrzne części oraz cały układ ssący.
6. Wlać preparat dezynfekcyjny, dozownik dobrze przepłukać czystą wodą i jego układ ssący.
7. Uzupełnić świeżym preparatem myjącym lub dezynfekującym dozownik.
8. Powiesić w miejscu użytkowania.
9. Następnie umyć i zdezynfekować powierzchnie zewnętrzne dozownika.
10. Pozostawić do wyschnięcia.
11. Proces powtórzy ć po każdorazowym opróżnieniu zawartości dozownika.
12. Wyczyścić sprzęt do sprzątania.
13. Zdjąć rękawice ochronne.
14. Umyć i zdezynfekować ręce.

INSTRUKCJA MYCIA I DEZYNFEKCJI KOZETEK LEKARSKICH

1. Założyć odzież roboczą (fartuch, rękawice ochronne).
2. Przygotować roztwory robocze do mycia i dezynfekcji.
3. Zdjąć z kozetki podkład.
4. Miejsca na materacu zanieczyszczone organicznie zdezynfekować zgodnie z instrukcją.
5. Umyć i zdezynfekować kozetkę w następującej kolejności: ramy, materac, nogi i kółka kozetki.
6. Pozostawić na czas działania preparat do dezynfekcji zgodny z aktualnie obowiązującym wykazem środków dezynfekcyjnych stosowanych w MCM Polesie
7. Po zakończeniu czynności zdjąć ubranie robocze.
8. Umyć i zdezynfekować ręce.
9. Przygotować podkład jednorazowy na materac.
10. Wyczyścić sprzęt roboczy.
11. Umyć i zdezynfekować ręce.

15

INSTRUKCJA MYCIA I DEZYNFEKCJI PODAJNIKÓW NA RĘCZNIKI I PAPIER TOALETOWY

Mycie podajników przeprowadzamy po ich opróżnieniu z materiałów eksploatacyjnych.

1. Założyć rękawice ochronne.
2. Przygotować roztwór roboczy do mycie zgodnie z zaleceniami producenta podanymi na ulotce.
3. Przygotować roztwór roboczy do dezynfekcji lub myjąco – dezynfekujący.
4. Umyć lub przetrzeć preparatem myjąco – dezynfekującym jego wewnętrzne części.
5. Wypłukać podajnik czystą wodą i wysuszyć.
6. Powiesić w miejscu użytkowania.
7. Następnie umyć i zdezynfekować powierzchnie zewnętrzne podajnika.
8. Pozostawić do wyschnięcia.
9. Proces powtórzy ć po każdorazowym opróżnieniu zawartości podajnika.
10. Wyczyścić sprzęt do sprzątania.
11. Zdjąć rękawice ochronne.
12. Umyć i zdezynfekować ręce.

Załącznik nr 5

INSTRUKCJA SPRZĄTANIA GABINETU ZABIEGOWEGO

1. Założyć odzież roboczą (fartuch, rękawice ochronne).
2. Przygotować zgodnie z instrukcją roztwory do mycia i dezynfekcji powierzchni.
3. Wejść do gabinetu zabiegowego.
4. Opróżnić kosze na odpady, usunąć worek chwytając go pod mankiet zawiązać, oznakować etykietą i odstawić.
5. Przetrzeć szafki wiszące i stojące, biurko, zewnętrzne powierzchnie mebli, krzesła, parapety, kaloryfery.
6. Umyć i zdezynfekować klamki, strefę dotykową drzwi.
7. Przetrzeć powierzchnie zewnętrzne dozowników, dezynfekować dozowniki, przed każdym napełnieniem.
8. Zdezynfekować i umyć umywalki, baterie kranowe.
9. Do kanału odpływowego umywalki wlać środek dezynfekcyjny.
10. Zdezynfekować i umyć glazurę wokół umywalki.
11. Przetrzeć lustra.
12. Umyć i zdezynfekować podłogę.
13. Zdezynfekować, umyć i osuszyć kosze. Założyć nowy worek foliowy.
14. Wyjść z gabinetu zabiegowego.
15. Wyczyścić sprzęt roboczy, mopy oddać do prania.
16. Zdjąć odzież roboczą.
17. Umyć i zdezynfekować ręce.

Załącznik nr 6

INSTRUKCJA DEZYNFAKCJI POWIERZCHNI POZIOMYCH I PIONOWYCH

1. Założyć odzież roboczą (fartuch, rękawice ochronne).
2. Przygotować zgodnie z instrukcją roztwory do mycia i dezynfekcji powierzchni.
3. Wejść do pomieszczenia.
4. Powierzchnie pionowe dezynfekować przy użyciu ściereczek lub mopa, który umieszczony jest na stelażu. Przecierać powierzchnię przez 15 min. Aby skuteczność procesu była właściwa, powierzchnia musi być wilgotna.
5. Powierzchnie poziome dezynfekować przy użyciu mopa ruchem ósemkowym myjąc preparatem dezynfekcyjnym, zachowując kierunek mycia od obrzeża do środka pomieszczenia.
6. Roztwór dezynfekcyjny musi być czysty, mop zanurzamy w roztworze tylko raz.
7. Wyczyścić sprzęt roboczy, mopy oddać do prania.
8. Zdjąć odzież roboczą.
9. Umyć i zdezynfekować ręce.

INSTRUKCJA SPRZĄTANIA POMIESZCZEŃ SANITARNYCH (WC, ŁAZIENKI)

1. Założyć odzież roboczą (fartuch, rękawice ochronne).
2. Przygotować zgodnie z instrukcją roztwory robocze do mycia i dezynfekcji pomieszczeń.
3. Wejść do pomieszczenia.
4. Opróżnić kosze na odpady, usunąć worek, chwytając zawiązać, oznakować etykietą i odstawić.
5. Zdezynfekować i umyć ścianki działowe, kabiny prysznicowe, klamki, strefę dotykową drzwi, zewnętrzne powierzchnie dozowników oraz podajników.
6. Przetrzeć lustra, parapety, kaloryfery.
7. Zdezynfekować i umyć umywalki, baterie kranowe, glazurę.
8. Do kanału odpływowego umywalki wlać środek dezynfekcyjny.
9. Umyć i zdezynfekować muszle klozetowe, pisuary, bidety.
10. Rozkręcić, umyć i zdezynfekować deskę sedesową w razie potrzeby.
11. Do kratki ściekowej wlać preparat dezynfekujący.
12. Umyć i zdezynfekować muszle podłogę.
13. Zdezynfekować, umyć i osuszyć kosz, założyć nowy worek.
14. Wyjść z pomieszczenia.
15. Wyczyścić sprzęt roboczy, mopy oddać do prania.
16. Zdjąć odzież roboczą.

Załącznik nr 8

INSTRUKCJA CZYSZCZENIA SPRZĘTU PRACOWNIKÓW FIRMY SPRZĄTAJĄCEJ

1. Sprzęt przeznaczony do sprzątania powinien być zawsze przed pracą suchy, czysty i zdezynfekowany.
2. Ścierki oraz mopy po użyciu należy zawieźc do pralni. Przechowywać w stanie suchym, nie należy rozpoczynać pracy mokrymi ścierkami lub mopami (nawet, gdy są czyste).
3. Przed dezynfekcją sprzęt należy dokładnie wymyć i wysuszyć.
4. Po żądanym czasie dezynfekcji sprzęt należy wypłukać i wysuszyć.

Firma sprzątająca zapewnia wystarczającą ilość środków myjących oraz sprzętu do mycia (mopy, ścierki,wiadra,szczotki).

INSTRUKCJA DEZYNFEKCJI POWIERZCHNI ZANIECZYSZCZONEJ MATERIAŁEM ORGANICZNYM (plama krwi, wydzieliny, wydaliny)

1. Powierzchnię zanieczyszczoną materiałem organicznym (krwią, wydzieliną, wydaliną) zastosować środek dezynfekcyjny o szerokim spektrum działania (bakteriobójczym, wirusobójczym, prątkobójczym i grzybobójczym) zgodnie z wykazem środków dezynfekcyjnych stosowanych w MCM Polesie
2. Założyć rękawice ochronne.
3. Położyć warstwę ręcznika jednorazowego lub ligniny na zanieczyszczenie.
4. Polać miejsce roztworem dezynfekcyjnym, pozostawić na 15min.
5. Zdejmij rękawice.
6. Po zalecanym czasie 15min ponownie założyć rękawice, zebrać papier jednorazowy lub ligninę wraz z zanieczyszczeniem organicznym.
7. Wrzucić materiał skażony do worka z odpadami koloru czerwonego.
8. Powierzchnię umyć roztworem dezynfekcyjnym zaczynając od zewnątrz i kierując się ruchem okrężnym ku centrum rozlania materiału biologicznego.
9. Zdjąć rękawice, wrzucić do worka z odpadami skażonymi (czerwony).
10. Wilgotną powierzchnię pozostawić do wyschnięcia przez 15min.
11. Umyć i zdezynfekować ręce.

INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA ROZTWORU PREPARATU DEZYNFEKCYJNEGO

1. Roztwór użytkowy przygotować w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu ze sprawnie działającą wentylacją oraz posiadającym otwierane okno.
2. Założyć odzież ochronną (fartuch ochronny, rękawice gumowe, w razie konieczności okulary ochronne, maskę ochronną).
3. Uważnie przeczytać ulotkę preparatu i zalecenia producenta.
4. Do naczynia wlać odmierzoną objętość zimnej wody. Do odmierzania wody używać miarki albo korzystać z miarki umieszczonej na pojemniku.
5. Odmierzyć wymaganą ilość koncentratu (zgodnie z żądanym stężeniem).
6. Wlać koncentrat do naczynia z wodą, zamknąć pojemnik.
7. Dokładnie wymieszać preparat z wodą.
8. Oznakować naczynie z roztworem (wiaderko, wanienka). Należy podać nazwę produktu, stężenie, datę przygotowania, miejsce przygotowania, nazwisko osoby odpowiedzialnej, czas ważności roztworu.

INSTRUKCJA TRANSPORTOWANIA ODPADÓW MEDYCZNYCH Z MIEJSCA WYTWARZANIA DO MIEJSCA SKŁADOWANIA.

1. W zależności od potrzeb przekazać odpady medyczne z miejsca ich wytwarzania do miejsca ich składowania.
2. Worki z odpadami medycznymi przełożyć do pojemnika transportowego oznaczonego nazwą „odpady medyczne".
3. Transportować odpady z miejsc powstawania do miejsca ich składowania możliwie najkrótszą drogą.
4. Podczas transportu (przenoszenia odpadów medycznych) stosować środki ochrony osobistej (fartuch, rękawice gospodarcze).
5. Worki wypełnione odpadami przenosić w pozycji pionowej z dala od ciała.
6. Wszystkie wypadki i zdarzenia związane z transportem odpadów medycznych, prowadzące do skaleczeń lub potencjalnego skażenia natychmiast zgłaszać bezpośredniemu przełożonemu oraz inspektorowi BHP.
7. W przypadku ekspozycji na krew przy zakłuciu, skaleczeniu ostrym narzędziem/sprzętem skażonym materiałem biologicznym postępować zgodnie z zasadami BHP.
8. Po opróżnieniu wykonać mycie i dezynfekcję pojemnika transportowego.

UWAGA

Wszyscy pracownicy, którzy zajmują się przenoszeniem odpadów muszą być przeszkoleni w zakresie bezpiecznego postępowania z odpadami oraz postępowania w sytuacjach nietypowych np. rozsypania się odpadów.

23

PROCEDURA POSTĘPOWANIE Z ODPADAMI
WMIEJSKIM CENTRUM MEDYCZNYM POLESIE W ŁODZI

KLASYFIKACJA ODPADÓW

I ODPADY MEDYCZNE klasyfikuje się w następujący sposób:

- **18 01 01** – narzędzia chirurgiczne i zabiegowe oraz ich resztki z wyłączeniem kodu 18 01 03,
- **18 01 02** – części ciała i organy oraz pojemniki na krew i konserwanty służące do jej przechowywania (z wyłączeniem 18 01 03),
- **18 01 03** – inne odpady, które zawierają drobnoustroje chorobotwórcze lub ich toksyny oraz inne formy zdolne do przeniesienia materiału genetycznego, o których wiadomo lub co do których istnieją wiarygodne podstawy do sądzenia, że wywołują choroby u ludzi i zwierząt,
- **18 01 04** – inne odpady niż wymienione w 18 01 03,
- **18 01 06** – chemikalia, w tym odczynniki chemiczne zawierające substancje niebezpieczne,
- **18 01 07** – chemikalia w tym odczynniki chemiczne inne niż wymienione w 18 01 06,
- **18 01 08** – leki cytotoksyczne i cytostatyczne,
- **18 01 09** – leki inne niż wymienione w 18 01 08,
- **18 01 10** – odpady amalgamatu dentystycznego.

OPIS POSTĘPOWANIA

W SPZPS ze względu na specyfikę działania wytwarzane są następujące odpady medyczne:

1. **Odpady o kodach 18 01 02, 18 01 03 – gromadzone w worku koloru czerwonego**
2. **Odpady o kodach 18 01 06, 18 01 08, 18 01 10 – gromadzone w worku koloru żółtego**
3. **Odpady o kodach 18 01 01, 18 01 04, 18 01 07, 18 01 09 – gromadzone w worku koloru niebieskiego**

II ODPADY KOMUNALNE – odpady stałe i ciekłe powstające w gospodarstwach domowych, obiektach użyteczności publicznej i obsługi ludności.

Odpady komunalne – gromadzone w worku koloru czarnego:

- nieskażone ręczniki jednorazowe po wytarciu rąk,
- stałe odpady bytowo-gospodarcze o charakterze zbliżonym do odpadów domowych wynikające ze sprzątania pomieszczeń np. zmiotki, drobne papiery, drobny złom, butelki,
- resztki konsumpcyjne,
- naczynia jednorazowego użytku,
- papier, tektura,
- odpady z warsztatu.

Worki z odpadami komunalnymi zawiązują i wynoszą do wyznaczonego miejsca składowania odpadów komunalnych pracownicy firmy sprzątającej.

USTALA SIĘ NASTĘPUJĄCY SPOSÓB POSTĘPOWANIA Z WYTWORZONYMI ODPADAMI MEDYCZNYMI W MIEJSCU ICH POWSTAWANIA

1. W procesie gromadzenia odpadówmed. wykorzystuje się worki jednorazowego użycia wykonane z folii polietylenowej, nieprzezroczyste, wytrzymałe, odporne na działanie wilgoci i środków chemicznych w kolorze przypisanym danej kategorii odpadów.
2. Worki służące do gromadzenia odpadów medycznych umieszcza się na stelażach lub w sztywnych pojemnikach w sposób pozwalający na uniknięcie zakażenia osób mających kontakt z workiem lub pojemnikiem.
3. Pojemniki lub worki należy zapełniać do 2/3 ich objętości w sposób umożliwiający ich bezpieczne zamknięcie.
4. Pojemniki lub worki, należy wymieniać na nowe tak często, jak pozwalają na to warunki przechowywania oraz właściwości odpadów medycznych w nich gromadzonych.
5. Odpady medyczne o ostrych końcach i krawędziach zbiera się w pojemnikach jednorazowego użycia, sztywnych, odpornych na działanie wilgoci, mechanicznie odpornych na przekłucie bądź przecięcie. Zasady oznaczania kolorami poszczególnych rodzajów odpadów medycznych stosuje się odpowiednio.
6. Po zakończonej pracy pracownik zamyka worek z odpadami medycznymi, oznakowuje go metryczką pisząc nazwę przychodni/poradni,nr.ksiegi rejestrowej,numer REGON, datę otwarcia i zamknięcia worka ,kody odpadów i podpis osoby zamykającej worek.
7. **Zabrania się przesypywania odpadów, ponownego otwierania raz zamkniętego worka lub pojemnika z odpadami medycznymi. W przypadku ich nieumyślnego uszkodzenia należy go w całość umieścić w innym większym, nieuszkodzonym worku lub pojemniku.**
8. Worki lub pojemniki z odpadami powinny być łatwe do identyfikacji poprzez umieszczenie na nich widocznego oznakowania świadczącego o rodzaju odpadów w nich umieszczonych – kody odpadów.
9. Po udzieleniu świadczeń zdrowotnych lub odpowiednim wypełnieniu worka z odpadami medycznymi, pracownik niezwłocznie przenosi worek do wyznaczonego miejsca składowania odpadów w transportowym pojemniku zamykanym przeznaczonym wyłącznie do tego celu. Następnie poddaje procesowi dezynfekcji i mycia pojemnik przeznaczony do gromadzenia odpadów i do transportu.
10. Transport wewnętrzny odpadów medycznych wykonuje się w sposób uniemożliwiający uszkodzenie worka lub pojemnika.
11. Czas magazynowania odpadów medycznych:
    - kod 18 01 02 tylko w temperaturze do 10°C - max. do 72 godzin,
    - kody 18 01 03, 18 01 06, 18 01 08, 18 01 10 – w temperaturze od 10°C do 18°C max. do 72 godzin, natomiast w temperaturze do 10°C nie dłużej niż 30 dni,
    - kody 18 01 01, 18 01 04, 18 01 07, 18 01 09 – max. do 30 dni.
12. Pomieszczenie do magazynowania odpadów medycznych powinno:
    - być zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych,
    - posiadać niezależne wejście,
    - posiadać ściany i podłogi wykonane z materiałów gładkich, łatwo zmywalnych i umożliwiających dezynfekcję,
    - być zabezpieczone przed dostępem owadów i gryzoni oraz innych zwierząt,
    - posiadać drzwi wejściowe bez progu, których szerokość i wysokość powinna gwarantować swobodny dostęp,
    - posiadać wydzielone boksy i miejsca w zależności od rodzajów magazynowanych odpadów medycznych, zgodne z zasadami ich sortowania w miejscach powstawania,
    - posiadać szczelnie zamykane i oznakowane pojemniki lub kontenery oznakowane w zależności od rodzajów magazynowanych odpadów medycznych,
    - posiadać wentylację grawitacyjną,
    - posiadać umywalkę z ciepłą i zimną wodą, wyposażoną w dozowniki z mydłem i środkiem do dezynfekcji rąk oraz ręcznik jednorazowego użytku,
    - być wyposażone w termometr wewnętrzny.
13. Po każdym usunięciu odpadów pomieszczenie magazynowania powinno być poddane dezynfekcji, a następnie umyte przez osobę wyznaczoną przez kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego.

14. **ZABRANIA SIĘ MIESZANIA ODPADÓW MEDYCZNYCH RÓŻNYCH KATEGORII ORAZ UMIESZCZANIA W WORKACH ODPADÓW ZAKLASYFIKOWANYCH ZGODNIE Z KATALOGIEM ODPADÓW DO INNYCH GRUP NIŻ ODPADY MEDYCZNE.**

Z upoważnienia Dyrektora
19.10.2018
Pielęgniarka Przełożona Zakładu Miejskiego Centrum [illegible] „Polesie" w Łodzi
Anna Rawska

Załącznik nr 3
do SIWZ nr referencyjny:
ZP/2/2019r.

.....
(pieczęć firmowa wykonawcy)

M.C.M. „Polesie" w Łodzi
ul. A. Struga 86
90-557 Łódź

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na ogłoszony przez Miejskie Centrum Medyczne „Polesie" w Łodzi przetarg nieograniczony – nr referencyjny ZP/2/2019r., pn. **„Świadczenie usług porządkowo-czystościowych powierzchni wewnętrznych i terenów zewnętrznych w jednostkach organizacyjnych M.C.M. „Polesie" w Łodzi"** niniejszym składam/my następującą ofertę:

1. Dane dotyczące wykonawcy:

Pełna nazwa (w przypadku prowadzenia działalności indywidualnej także imię i nazwisko):
……
Adres (kod pocztowy, miasto, ulica)
.....
Województwo.....Tel./fax.....
Adres e-mail ……..
Adres korespondencyjny *(jeżeli jest inny niż powyżej)*
……
Tel./fax. ……..... adres e-mail ……..……
NIP ....., Regon .....
Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:
……
Tel./fax. ……..... adres e-mail ……..…….

Czy Wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorstwem ?

☐ TAK* ☐ NIE*

** zaznaczyć właściwe*

2. Cena oferty:

Zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia przez okres 12 miesięcy za następującą cenę ofertową:

		Cena za 1m² netto	**Wartość miesięcznie netto**	**Stawka % i kwota VAT**	**Wartość miesięcznie brutto**
		A	B	C	D
1.	Powierzchnia wewnętrzna 9 283,20 m²			….. …..	
2.	Powierzchnia zewnętrzna 14.303 m²			….. …..	
3.	Razem miesięcznie				
4.	Łącznie w okresie 12 miesięcy;				

Uwaga! *Przy wypełnieniu powyższej tabeli należy podać wszystkie wartości do dwóch miejsc po przecinku. Należy pamiętać o pełnym i dokładnym wypełnieniu wszystkich pozycji. Podane ceny powinny uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.*

Łączne wynagrodzenie wykonawcy w okresie 12 miesięcy wynosi:
netto ….....
Słownie: .....
brutto: ….....
Słownie: .....

3. Płatność

Płatność z tytułu realizacji usługi będzie dokonywana przelewem na konto wykonawcy w terminie do ……. **dni** od daty dostarczenia faktury do sekretariatu zamawiającego *(patrz pkt. 18.2.2. SIWZ).*

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia niniejszego postepowania i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz że posiadamy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
5. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
6. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ tj. 30 dni od dnia składania ofert.
7. Oświadczam, że zawarty w SIWZ wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
8. Oświadczam, że wykonamy zamówienie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i niniejszą ofertą oraz z zasadami i przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.
9. Wykonawca oświadcza, że pracownicy wskazani w punkcje 3.3.1. SIWZ będą przez czas trwania umowy o zamówienie publiczne zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, zgodnie z oświadczeniem załączonym do oferty
10. Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Pzp oświadczamy, że nasza oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa*****
    lub
    oświadczamy, że załącznik nr …… do naszej oferty zawiera informacje, które stanowią **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być one ogólnie udostępniane przez zamawiającego (wykonawca zobowiązany jest do wykazania, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa).
    ** należy odpowiednio skreślić lub wypełnić*
11. Oświadczamy, że przedmiotowe zamówienie zrealizujemy sami bez udziału podwykonawców/*****
    lub
    oświadczamy, że przedmiotowe zamówienie zrealizujemy z udziałem podwykonawców w części
    ……
    ** należy odpowiednio skreślić lub wypełnić*
12. Pod groźbą odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 §1 kodeksu karnego oświadczamy, iż wszystkie złożone przez nas dokumenty i oświadczenia zawierają dane prawdziwe i aktualne na dzień składania niniejszej oferty.
13. Oświadczamy, że wszystkie środki zastosowane przy realizacji przedmiotowego zamówienia będą posiadały odpowiednie spektrum działania do danych powierzchni i sprzętu, spełniają wymogi ustawy z dnia 09 października 2015r. o produktach biobójczych (t.j. Dz.U. z 2018r. poz.122) oraz rozporządzeń szczegółowych wydawanych na podstawie przywołanej ustawy, ustawy z dnia 06 września 2001r. – Prawo farmaceutyczne (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 2211 pózn. zmianami). Oświadczamy, że wszystkie stosowane środki i urządzenia spełniają wymogi ustawy z dnia 30 sierpnia 2002r. o systemie oceny zgodności (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 114) oraz rozporządzeń szczegółowych wydanych na mocy przywołanej ustawy.
14. W przypadku gdy nasza oferta nie zostanie uznana za najkorzystniejszą prosimy o zwrot wniesionego wadium na nr konta, *(wypełnia wykonawca, który wniósł wadium w formie pieniężnej)*
    .....
15. Oferta została złożona na ..... ponumerowanych kolejno stronach łącznie z następującymi załącznikami:
    1) .....
    2) .....
    3) .....

Dnia …..... ….....
Pieczęć i podpis Wykonawcy

Załącznik nr 4
do SIWZ nr referencyjny:
ZP/2/2019r.

Wykonawca: ……
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG lub pieczęć firmowa zawierająca wskazane informacje)

reprezentowany przez:

……..……
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr referencyjny ZP/2/2019r. pn. **„Świadczenie usług porządkowo-czystościowych powierzchni wewnętrznych i terenów zewnętrznych w jednostkach organizacyjnych M.C.M. „Polesie" w Łodzi"**, prowadzonego przez **Miejskie Centrum Medyczne „Polesie" w Łodzi**, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt. 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

……..,dnia …… .....
(miejscowość) *(pieczątka i podpis osoby upoważnionej do podpisania oferty w imieniu wykonawcy)*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ……. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13--20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp).* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

……..……
……..……
……..……

……..,dnia …… .....
(miejscowość) *(pieczątka i podpis osoby upoważnionej do podpisania oferty w imieniu wykonawcy)*

/w przypadku gdy oświadczenie nie dotyczy Wykonawcy, należy przekreślić oświadczenie lub dopisać adnotację "NIE DOTYCZY" /

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr referencyjny ZP/2/2019r. pn. **„Świadczenie usług porządkowo-czystościowych powierzchni wewnętrznych i terenów zewnętrznych w jednostkach organizacyjnych M.C.M. „Polesie" w Łodzi"**, prowadzonego przez **Miejskie Centrum Medyczne „Polesie" w Łodzi**:

oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: ……
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)
nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

……,dnia …… .....
(miejscowość) *(pieczątka i podpis osoby upoważnionej do podpisania oferty w imieniu wykonawcy)*

/w przypadku gdy oświadczenie nie dotyczy Wykonawcy, należy przekreślić oświadczenie lub dopisać adnotację "NIE DOTYCZY" /

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr referencyjny ZP/2/2019r. pn. **„Świadczenie usług porządkowo-czystościowych powierzchni wewnętrznych i terenów zewnętrznych w jednostkach organizacyjnych M.C.M. „Polesie" w Łodzi"**, prowadzonego przez **Miejskie Centrum Medyczne „Polesie" w Łodzi**:

oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami:
……
……
……
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG),
nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

……,dnia …… .....
(miejscowość) *(pieczątka i podpis osoby upoważnionej do podpisania oferty w imieniu wykonawcy)*

/w przypadku gdy oświadczenie nie dotyczy Wykonawcy, należy przekreślić oświadczenie lub dopisać adnotację "NIE DOTYCZY" /

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr referencyjny ZP/2/2019r. pn. **„Świadczenie usług porządkowo-czystościowych powierzchni wewnętrznych i terenów zewnętrznych w jednostkach organizacyjnych M.C.M. „Polesie" w Łodzi"**, prowadzonego przez **Miejskie Centrum Medyczne „Polesie" w Łodzi**:

oświadczam, że wszystkie informacje podane w oświadczeniach złożonych w ww. postępowaniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

……,dnia …… .....
(miejscowość) *(pieczątka i podpis osoby upoważnionej do podpisania oferty w imieniu wykonawcy)*

Wykonawca: ……
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG lub pieczęć firmowa zawierająca wskazane informacje)

reprezentowany przez:

……..……
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr referencyjny ZP/2/2019r. pn. **Świadczenie usług porządkowo-czystościowych powierzchni wewnętrznych i terenów zewnętrznych w jednostkach organizacyjnych M.C.M. „Polesie" w Łodzi"**, prowadzonego przez **Miejskie Centrum Medyczne „Polesie" w Łodzi**, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w punkcie nr 5 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

……,dnia …… .....
(miejscowość) *(pieczątka i podpis osoby upoważnionej do podpisania oferty w imieniu wykonawcy)*

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w punkcie nr 5 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: ……..…….

..……

……., w następującym zakresie: ……

……..……

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

……,dnia …… .....
(miejscowość) *(pieczątka i podpis osoby upoważnionej do podpisania oferty w imieniu wykonawcy)*

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

……,dnia ……
(miejscowość)

.....
(pieczątka i podpis osoby upoważnionej do podpisania oferty w imieniu wykonawcy)

Załącznik nr 5
do SIWZ nr referencyjny:
ZP/2/2019r.

Wykonawca:
.....
.....
.....
(pełna nazwa/firma, adres)

Oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 1986.)

(Oświadczenie Wykonawca składa w ciągu trzech dni od zamieszczenia przez zamawiającego na jego stronie internetowej informacji z otwarcia ofert)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr referencyjny ZP/2/2019r. pn. **Świadczenie usług porządkowo-czystościowych powierzchni wewnętrznych i terenów zewnętrznych w jednostkach organizacyjnych M.C.M. „Polesie" w Łodzi"**, prowadzonego przez **Miejskie Centrum Medyczne „Polesie**" w Łodzi, oświadczam, co następuje:

1. **Przynależę / nie przynależę*** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U z 2018 r. poz. 798) z innymi wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w niniejszym postępowaniu.

2. Wykaz wykonawców należących do tej samej grupy kapitałowej, którzy złożyli oferty:

.....

3. Oświadczam, że w przypadku przynależenia do tej samej grupy kapitałowej powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ złożone oferty obejmują odrębny przedmiot zamówienia**.**

**Niepotrzebne skreślić*
W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z niniejszym oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, ze powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

……,dnia …… .....
(miejscowość) *(pieczątka i podpis osoby upoważnionej do podpisania oferty w imieniu wykonawcy)*

Załącznik nr 6
do SIWZ nr referencyjny:
ZP/2/2019r.

Wykonawca:
.....
.....
.....
(pełna nazwa/firma, adres)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr referencyjny ZP/2/2019r. pn. **„Świadczenie usług porządkowo-czystościowych powierzchni wewnętrznych i terenów zewnętrznych w jednostkach organizacyjnych M.C.M. „Polesie" w Łodzi"**, prowadzonego przez **Miejskie Centrum Medyczne „Polesie**" w Łodzi niniejszym składam:

Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane.
(patrz punkt 5.1.2.b SIWZ)

L.p.	Nazwa i adres zamawiającego	Wartość zamówienia	Rodzaj prac oraz wielkość powierzchni	Data wykonania od - do	Miejsce wykonania	Data i rodzaj poświadczenia /dowodu

……,dnia ……
(miejscowość)

.....
(pieczątka i podpis osoby upoważnionej do podpisania oferty w imieniu wykonawcy)

Załącznik nr 7
do SIWZ nr referencyjny:
ZP/2/2019r.

Wykonawca:
.....
.....
.....
(pełna nazwa/firma, adres)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr referencyjny ZP/2/2019r. pn. „**Świadczenie usług porządkowo-czystościowych powierzchni wewnętrznych i terenów zewnętrznych w jednostkach organizacyjnych M.C.M. „Polesie" w Łodzi"**, prowadzonego przez **Miejskie Centrum Medyczne „Polesie**" w Łodzi niniejszym składam:

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWINIA

(patrz punkt 5.1.2.a SIWZ)

L. p.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe	Doświad-czenie	Wykształ-cenie	Zakres wykonywanych czynności	Informacja o podstawie do dysponowania osobą
Przychodnia Nr 31, ul. M. Skłodowskiej-Curie 15/17						
Przychodnia Nr 32, ul. Cmentarna 10a						
Przychodnia Nr 33, ul. M. Skłodowskiej-Curie 15/17						
Przychodnia Nr 34, ul. Garnizonowa 38						
Przychodnia Nr 34 filia, ul. Srebrzyńska 75						
Przychodnia Nr 35, ul. Wileńska 25						
Przychodnia Nr 36, ul. Olimpijska 7a						
Przychodnia Nr 37, ul. Kusocińskiego 140a						
Przychodnia Nr 39, ul. Maratońska 71						

Specjalistyczna Przychodnia, ul. A. Struga 86						
Administracja, ul. A. Struga 86						
ZRL, ul. Gdańska 83						
Punk Pobrań Laboratorium Analiz Lekarskich, ul. Batalionów Chłopskich 14						
Koordynacja / nadzór						

* Wykaz można modyfikować w zależności od ilości osób kierowanych do pracy na poszczególnym obiekcie.

……,dnia ……
(miejscowość)

.....
(pieczątka i podpis osoby upoważnionej do podpisania oferty w imieniu wykonawcy)

Załącznik nr 8

WZÓR UMOWY

Umowa zawarta w dniu ..... pomiędzy :
Firmą
……..……
Adres siedziby: ……..……..
Adres do doręczeń: ……..
Regon: …… NIP: ……..
którą reprezentuje:
…….
zwaną dalej **WYKONAWCĄ**

a Firmą:
MIEJSKIE CENTRUM MEDYCZNE „POLESIE" W ŁODZI
wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000139233
Adres siedziby: **ul. Andrzeja Struga 86, 90-557 Łódź**
Adres do doręczeń: jak wyżej
Regon: 000316393 NIP: 7272408670
którą reprezentuje:
…….
zwaną dalej **ZAMAWIAJĄCYM**

§ 1
PODSTAWA ZAWARCIA UMOWY

Umowę niniejszą Strony zawierają zgodnie z wynikiem postępowania przetargowego, przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - *Prawo zamówień publicznych* (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz. 1986) pn. . **„Świadczenie usług porządkowo-czystościowych powierzchni wewnętrznych i terenów zewnętrznych w jednostkach organizacyjnych M.C.M. „Polesie" w Łodzi" –** nr referencyjny postępowania ZP/2/2019r.

§ 2
PRZEDMIOT UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług mających na celu zapewnienie **czystości porządku powierzchni wewnętrznych oraz terenów zewnętrznych** jednostek organizacyjnych Zamawiającego wykazanych w załączniku nr 1 do umowy. Szczegółowy „Opis przedmiotu zamówienia" zawiera załącznik nr 2 do umowy.
2. Usługa musi być wykonana zgodnie z „Planem higieny" obowiązującym u Zamawiającego, stanowiącym załącznik nr 2a. Jeżeli wystąpi rozbieżność co do wykonywania usług określonych w „Planie higieny" a określonych w „Opisie przedmiotu zamówienia", to obowiązującymi stają się wymogi bardziej restrykcyjne.
3. Zlecone prace wykonywane będą przy użyciu środków i sprzętu Wykonawcy.
4. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie złożonej w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w § 1, stanowiącej integralną część umowy.
5. Lokalizacja obiektów będących przedmiotem umowy jest Wykonawcy znana, znany jest także zakres usług oczekiwanych przez Zamawiającego.
6. Wykonawca będzie wykonywał prace porządkowe w czasie określonym w załączniku nr 1 do umowy.
7. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany wielkości sprzątanych powierzchni, wynikających ze zmian organizacyjnych w jednostkach Zamawiającego bądź innych sytuacji. O wszelkich sytuacjach, skutkujących koniecznością dokonania takich zmian, Wykonawca zostanie poinformowany na piśmie w formie aneksu do umowy.
8. Każda zmiana wielkości sprzątanych powierzchni skutkuje zmianą wartości świadczonych usług, proporcjonalnie do oferowanej stawki za 1 m^2.
9. Wykonawca wyposażał będzie (ze środków własnych):
   - sanitariaty w: środki zapachowe, ręczniki papierowe, papier toaletowy i mydło w płynie,
   - pomieszczenia socjalne: ręczniki papierowe, płyn do naczyń i mydło w płynie,
   - gabinety lekarskie i zabiegowe: w mydło w płynie i ręczniki papierowe.

10. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu umowy dokonuje Zamawiający.
11. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco, telefonicznie lub pisemnie w tym również drogą elektroniczną osobie pełniącej funkcję Koordynatora z ramienia Wykonawcy.
12. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy lub zmiany sposobu świadczenia usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.
13. W przypadku zaistnienia sytuacji, w której osoba wykonująca usługę nie przystąpi do jej wykonania na danym obiekcie, wykonawca zapewni serwis interwencyjny w ciągu 24 godzin.

§ 3
TERMIN WYKONANIA UMOWY

Umowę zawiera się na czas określony od dnia 01 marca 2019r. do dnia 28 lutego 2020r.

§ 4
WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług w cenie jednostkowej:
   a) powierzchnia wewnętrzna: **…….. zł/m^2** + …..%VAT ……
   b) powierzchnia zewnętrzna: **…….. zł/m^2** + …..%VAT ……..
2. Z tytułu należytego wykonywania przedmiotu umowy, Wykonawca otrzymywał będzie od Zamawiającego **wynagrodzenie miesięczne** w wysokości:
   netto ..... zł słownie: .....
   brutto ..... zł słownie: .....
3. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy w okresie realizacji umowy, tj. w okresie 12-stu miesięcy wyniesie:
   netto …..... zł słownie: .....
   brutto …..... zł słownie: .....
4. Zapłata za świadczone usługi nastąpi na podstawie wystawianych przez Wykonawcę comiesięcznych faktur, pod warunkiem dołączenia pisemnego potwierdzenia prawidłowości ich wykonania w *„Protokole wykonania usługi”,* którego wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy, sporządzonym dla każdej jednostki organizacyjnej Zamawiającego, podpisanego przez kierownika lub pielęgniarkę koordynującą danej jednostki. Prawidłowość realizacji usługi w danym miesiącu, ostatecznie potwierdza na fakturze osoba koordynującą umowę z ramienia Zamawiającego
5. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury, o której mowa w ust. 4, do 10-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym świadczono usługi.
6. Zamawiający zobowiązuje się do **dokonania zapłaty** za należycie wykonany przedmiot umowy **w terminie ……. dni** licząc od daty **dostarczenia** prawidłowo wystawionej **faktury do sekretariatu** w siedzibie **Zamawiającego** - pierwsze piętro, pok. nr 1.
7. W przypadku uwag zamieszczonych *w „Protokole wykonania usługi”* Zamawiający ma prawo do naliczenia kar umownych zgodnie z postanowieniami §13**.**
8. Płatność nastąpi za faktycznie wykonane i odebrane usług.
9. Usługi dodatkowe, wykonane bez pisemnej zgody Zamawiającego, nie będą przez niego zapłacone.
10. Należności będą regulowane na konto Wykonawcy uwidocznione w wystawianych fakturach.
11. W przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia Wykonawca może żądać zapłaty odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 5
OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca obowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy.
2. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych podczas świadczenia usług oraz dostarczy własnemu personelowi na własny koszt i własnym staraniem sprzęt, urządzenia i materiały niezbędne do właściwego wykonania przedmiotu umowy.
3. Wykonawca obowiązany jest do wyznaczenia przynajmniej jednej osoby, która będzie pełniła rolę **stałego Koordynatora** w trakcie świadczenia usług objętych przedmiotem umowy.

Koordynator będzie obowiązany do utrzymywania stałego kontaktu telefonicznego z Zamawiającym. Do zadań Koordynatora będzie należało w szczególności organizowanie i sprawowanie nadzoru nad świadczeniem usług oraz zarządzanie personelem Wykonawcy. Koordynator jest również zobowiązany do każdorazowego wprowadzenia pracowników wykonujących usługę na poszczególne obiekty oraz **do przekazywania tym pracownikom zakresu obowiązków** określonych załącznikiem nr 2. Koordynator zobowiązany jest również do zapoznania pracowników wykonujących usługę z „Planem higieny", obowiązującym u Zamawiającego.

4. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego o wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego.

§ 6
OBOWIĄZKI ZAMAWIAJACEGO

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy odpowiednie pomieszczenia, w których w sposób bezpieczny będą mogły być przechowywane środki czystości i środki higieniczne, narzędzia i urządzenia niezbędne do wykonywania przedmiotu umowy.
2. Zamawiający zapewnieni pracownikom świadczącym usługi odpowiednie warunki wykonywania pracy, w tym w zakresie wymagań BHP oraz przepisów przeciwpożarowych, a także udostępnieni dla ich potrzeb pomieszczenia socjalne i urządzenia sanitarno-higieniczne.
3. W przypadku potrzeb wykonania prac w inne dni lub po godzinach określonych w załączniku nr 2, Zamawiający zapewni osoby dyżurujące.

§ 7
PERSONEL WYKONAWCY

1. Usługi będą świadczone przez osoby wymienione w załączniku nr 3 do umowy pn. *„Wykaz pracowników świadczących usługi"*, które zostały wskazane przez Wykonawcę w złożonej ofercie.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że umowę w zakresie utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych wykonywali będą pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz. 917), zgodnie z oświadczeniem załączonym do oferty. **Wykonawca zobowiązany jest do każdorazowego zgłaszania zmian personelu wykonującego usługę.**
2. W trakcie realizacji usług na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę pracowników świadczących usługi:
   - **oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;
   - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
   - **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS,** potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
   - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych

osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych.*

5. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę pracowników świadczących usługi Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w §13. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę pracowników świadczących usługi.
6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie pracowników świadczących usługi oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.

§ 8
ZMIANA PERSONELU WYKONAWCY

1. Zmiana pracownika świadczącego usługi będzie możliwa w następującej sytuacji:
a) na żądanie Zamawiającego, w przypadku nienależytego świadczenia przez niego usług;
b) na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.
2. W przypadku zmiany pracownika świadczącego usługi, Wykonawca zobowiązany będzie do potwierdzenia, iż osoba ta spełnia wymagania określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia postępowania nr referencyjny ZP/2/2019r. oraz postanowieniach umowy.
3. Zmiana pracownika świadczącego usługi dokonywana będzie przez pisemne powiadomienie Zamawiającego przez Wykonawcę o zmianie pracownika świadczącego usługi co najmniej na 3 dni robocze przed zamiarem dokonania zmiany, po uprzednim przedstawieniu i zaakceptowaniu przez Zamawiającego kandydatury innej osoby.
4. Zmiana pracownika świadczącego usługi dokonana zgodnie z ust. 3 skutkuje zmianą załącznika nr 3 do umowy.

§ 9
PODWYKONAWSTWO

1. Powierzenie wykonania części przedmiotu umowy Podwykonawcy nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych postanowieniami umowy, w tym dotyczących personelu Wykonawcy.
2. Wykonawca uprawniony jest do powierzenia wykonania części przedmiotu umowy nowemu Podwykonawcy, zmiany albo rezygnacji z Podwykonawcy. Do powierzenia wykonania części przedmiotu umowy nowemu Podwykonawcy, zmiany albo rezygnacji z Podwykonawcy konieczna jest zgoda Zamawiającego w przypadku, o którym mowa w art. 36b ust. 2 ustawy Pzp. W pozostałych przypadkach zmiana Podwykonawcy następuje za uprzednim poinformowaniem o tym fakcie Zamawiającego, dokonanym co najmniej na 14 przed dokonaniem zmiany Podwykonawcy.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za dochowanie przez Podwykonawców warunków umowy, w tym odnoszących się do personelu Wykonawcy oraz odpowiada za ich działanie lub zaniechanie jak za swoje własne.

§ 10
ŚRODKI CZYSTOŚCI, HIGIENICZNE I DEZYNFEKUJĄCE

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot umowy przy użyciu własnych środków czystości higienicznych i dezynfekujących oraz narzędzi i urządzeń technicznych.
2. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne.
3. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą odpowiadać wymogom określonym w „Planie higieny" oraz ustawy z dnia 25 lutego 2011r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz.143), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
4. Środki czystości i środki higieniczne będą dostarczane i uzupełniane według bieżących potrzeb w celu zapewnienia należytego wykonania umowy.
5. Wykorzystywane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne będą nowe, nie używane wcześniej, wolne od wad fizycznych, będą posiadać parametry techniczne w pełni zgodne

z parametrami określonymi w „Planie higieny" i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr referencyjny ZP/2/2019r. oraz będą posiadać opisy oraz oznaczenia na opakowaniach w języku polskim.

6. Wykaz środków czystości i środków higienicznych określa załącznik nr 4 do umowy. Zmiany w wykazie wymagają pisemnej zgody Zamawiającego zastrzeżonej pod rygorem nieważności. Zmiany w wykazie nie wymagają zawarcia aneksu do umowy.
7. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usług spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości narzędzi lub urządzeń technicznych, w tym na wskazane przez Zamawiającego.

§ 11
ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody w mieniu Zamawiającego powstałe w wyniku niewykonania bądź nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania pracowników świadczących usługi i osób trzecich, którymi posługiwał się w celu wykonania umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników świadczących usługi i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych usług, spowodowane z winy Wykonawcy.
3. W przypadku kradzieży, pożaru lub innych zdarzeń losowych, których uczestnikami są pracownicy świadczący usługi, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o powstałym zdarzeniu oraz do uczestnictwa w komisji badającej okoliczności zdarzenia.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu kosztów ewentualnych kar pieniężnych nałożonych na Zamawiającego przez służby zewnętrzne z tytułu nienależytego wykonywania usług przez Wykonawcę.

§ 12
UBEZPIECZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI CYWILNEJ

1. Wykonawca zobowiązuje się posiadać przez cały okres obowiązywania umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na sumę gwarancyjną do kwoty nie mniejszej niż 200.000,00 zł brutto.
2. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu na żądanie, dowód zawarcia umowy ubezpieczenia, warunki odpowiedzialności ubezpieczyciela oraz dowód opłacenia składki. Jeżeli okres ubezpieczenia będzie krótszy niż okres trwania umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia ubezpieczenia i jego przedłożenia Zamawiającemu.
3. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach treści zawartej umowy ubezpieczenia, o której mowa w ust.1, w terminie 14 dni roboczych od dnia ich wejścia w życie.

§ 13
KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
   a) w przypadku odstąpienia od umowy w całości przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10% wynagrodzenia brutto wskazanego w §4 ust.3 umowy;
   b) odstąpienia od części umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10% wynagrodzenia brutto wskazanego w §4 ust.3 umowy;
   c) za opóźnienie w rozpoczęciu świadczenia Usług z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w §4 ust.2 umowy za każdy dzień opóźnienia;
   d) za przerwę w świadczeniu usług, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w §4 ust.2 umowy za każdy dzień przerwy;
   e) za opóźnienie w usunięciu nieprawidłowości w okresie wykonywania przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w §4 ust.2 umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, licząc od dnia następnego po dniu wyznaczonym na usunięcie nieprawidłowości;
   f) za stwierdzenie rażących zaniedbań w realizacji przedmiotu umowy, w tym w szczególności w przypadku trzykrotnego powtórzenia się nieprawidłowości w świadczeniu usług - w wysokości 30 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w §4 ust.2 umowy;

g) za niedopełnienie wymogu zatrudniania pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy - w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudniania pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, oraz liczby miesięcy w okresie realizacji umowy, w których Wykonawca nie dopełnił przedmiotowego wymogu - za każdą osobę nie zatrudnioną na podstawie umowy o pracę;

2. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu wykonania umowy, na co przez podpisanie umowy, Wykonawca wyraża zgodę.
3. W przypadku gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu cywilnego.
5. Odstąpienie od umowy nie wyłącza prawa do żądania zapłaty kar umownych zastrzeżonych w niniejszym paragrafie.

§ 14

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie …….

§ 15

ZMIANY UMOWY

Na podstawie art. 144 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp., Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy w następujących przypadkach:

a) zmiana osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,

b) zmiana obowiązujących przepisów prawa,

c) wystąpią okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a w związku z nimi wystąpi konieczność wprowadzenia zmian do umowy, zaś zmiany te będą korzystne dla Zamawiającego i zostaną zaakceptowane przez Wykonawcę,

d) gdy zmianie ulegnie urzędowa stawka podatku VAT (podwyżka lub obniżka), oraz zmianie ulegnie stan prawny, jako zdarzenie zewnętrzne, a zdarzenie to będzie miało wpływ na wynagrodzenie, niezależne od woli Stron - Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wartości wynagrodzenia umownego,

e) zmiany będą korzystne dla Zamawiającego i nie będą wprowadzane warunki, które gdyby zostały ujęte w ramach procedury przetargowej udzielenia zamówienia umożliwiłyby dopuszczenie innych ofert niż ta, która została pierwotnie dopuszczona oraz powodowałyby modyfikację równowagi ekonomicznej umowy na korzyść Wykonawcy w sposób, który nie był przewidziany w postanowieniach pierwotnego zamówienia,

f) modyfikację równowagi ekonomicznej umowy na korzyść Wykonawcy w sposób, który nie był przewidziany w postanowieniach pierwotnego zamówienia,

g) zmiany wielkości sprzątanych powierzchni, wynikające ze zmian organizacyjnych w jednostkach Zamawiającego bądź innych sytuacji - każda zmiana wielkości sprzątanych powierzchni skutkuje zmianą wartości świadczonych usług, proporcjonalnie do oferowanej stawki za 1 m^2.

§ 16

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
   a) w przypadku stwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego nieprzestrzegania przez Pracowników świadczących usługi przepisów BHP lub przepisów przeciwpożarowych i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego ;
   b) w przypadku nie okazania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej przez Wykonawcę działalności gospodarczej;
   c) w przypadku trzykrotnego naliczenia przez Zamawiającego kar umownych.

3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzenia za co najmniej dwa okresy rozliczeniowe.
4. Strony zgodnie ustalają, że odstąpienie od umowy przez jedną ze Stron, na podstawie któregokolwiek z postanowień umowy, wywiera skutek w postaci rozwiązania umowy na przyszłość, w dniu wskazanym przez Stronę odstępującą od umowy, jednakże nie wcześniej niż w dniu otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy przez drugą Stronę, oraz że odstąpienie od umowy nie narusza stosunku prawnego łączącego Strony na podstawie umowy w zakresie już wykonanego przedmiotu umowy (odstąpienie od części umowy).
5. W przypadku skierowania przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przystąpić do sporu lub wstąpić w miejsce Zamawiającego w takim sporze.

§ 17
DANE OSOBOWE

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", informuję, że:
   a) administratorem danych osobowych Wykonawcy jest: *Miejskie Centrum Medyczne „Polesie" w Łodzi, z siedzibą w Łodzi, ul. Andrzeja Struga 86, kod pocztowy: 90-557;*
   b) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym Wykonawca może się kontaktować w sprawach przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretariat@mcmpolesie.pl;
   c) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *nr referencyjny ZP/2/2019r. pn.* „Świadczenie usług porządkowo-czystościowych powierzchni wewnętrznych i terenów zewnętrznych w jednostkach organizacyjnych M.C.M. „Polesie" w Łodzi", prowadzonym w trybie *przetargu nieograniczonego*;
   d) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp";
   e) dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
   f) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
   g) w odniesieniu do podanych przez Wykonawcę danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
   h) Wykonawca posiada:
   - prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących na podstawie art. 15 RODO;
   - prawo do sprostowania danych osobowych na podstawie art. 16 RODO;
   - prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO na podstawie art. 18 RODO;
   - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

   i) Wykonawcy nie przysługuje:
   - prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
   - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
   - prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO na podstawie art. 21 RODO.

§ 18
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Integralną część niniejszej umowy stanowi Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia postępowania przetargowego nr referencyjny ZP/2/2019r. oraz oferta Wykonawcy złożona w tym postępowaniu.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia dotyczące niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Wierzytelności Wykonawcy, wynikające z niniejszej umowy, nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Osobą wyznaczoną przez Zamawiającego do koordynacji zobowiązań umownych oraz odpowiedzialną za realizację i rozliczenie postanowień niniejszej umowy jest ……
5. Nadzór i kontrolę nad wykonywaniem usług z ramienia Zamawiającego, na poszczególnych obiektach, sprawować będą pielęgniarki koordynujące lub inne osoby wskazane przez kierownika placówki.
6. Wykonawca ustanawia ze swej strony do koordynacji zobowiązań umownych .....
7. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
8. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy, które nie zostaną rozwiązane polubownie, Strony oddadzą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron i wchodzi ona w życie z dniem jej podpisania.
10. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
    Załącznik nr 1 – Wykaz jednostek organizacyjnych Zamawiającego (wg załącznika nr 1 do SIWZ).
    Załącznik nr 2 – Szczegółowy „Opis przedmiotu zamówienia" (wg załącznika nr 2 do SIWZ).
    Załącznik nr 2a – „Plan higieny" (wg załącznika nr 2a do SIWZ).
    Załącznik nr 3 – Wykaz pracowników świadczących usługi (wg załącznika nr 3 do SIWZ, złożonego wraz z ofertą).
    Załącznik nr 4 – Wykaz środków czystości i środków higienicznych (złożony przed podpisaniem umowy).
    Załącznik nr 5 – Wzór „Protokołu wykonania usługi".

WYKONAWCA **ZAMAWIAJĄCY**

Załącznik nr 1
do Umowy Nr …/2019r.

……
Pieczęć jednostki organizacyjnej

WZÓR

PROTOKÓŁ WYKONANIA USŁUG PORZADKOWO-CZYSTOŚCIOWYCH

w miesiącu ……

Zapewnienie czystości i porządku powierzchni wewnętrznych:

L. p.	Zakres wykonywanych prac – dot. powierzchni wewnętrznych.	Częstotliwość wykonywania usług	Ocena wykonania usługi
1.	Odkurzanie wykładzin dywanowych oraz mebli tapicerowanych.	nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu	
2.	Wycieranie kurzu z: parapetów, półek, mebli, obrazów, gablot, tablic informacyjnych, **kratek wentylacyjnych**, przyrządów i sprzętu rehabilitacyjnego/gimnastycznego itp.	nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu	
3.	Zamiatanie oraz mycie podłoży twardych.	bieżąco	
4.	Mycie powierzchni szklanych (luster, drzwi przeszklonych, itp.)	nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu	
5.	Mycie okienek obsługi klienta.	codziennie	
6.	Mycie i dezynfekcja podłóg i posadzek w gabinetach zabiegowych oraz ciągach komunikacyjnych (nie dotyczy pomieszczeń Administracji)	1 raz dziennie	
7.	Mycie i dezynfekcja podłóg w gabinetach lekarskich i innych pomieszczeniach tj. np. pomieszczenia socjalne itp.	1 raz dziennie	
8.	Mycie schodów.	codziennie	
9.	Mycie i dezynfekcja ścian kafelkowych i lamperii w gabinetach zabiegowych.	nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu (w przypadku skażenia natychmiast)	
10.	Mycie i dezynfekcja lamperii olejnych w ciągach komunikacyjnych.	nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu	
11.	Mycie umywalek i zlewów.	codziennie	
12.	Mycie poręczy.	codziennie	
13.	Utrzymywanie sanitariatów w ciągłej czystości (mycie, dezynfekcja)	codzienne	
14.	Opróżnianie pojemników z odpadami komunalnymi oraz wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, **jak również wymiana na nowe worków na odpady zgodnie z ogólnie obowiązującym kodem kolorów**, rozkładanie opakowań papierowych/kartonów, segregacja odpadów w systemie obowiązującym u zamawiającego.	codziennie	
15.	Mycie i dezynfekcja pojemników na odpady komunalne.	nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu	
16.	Mycie i dezynfekcja wind.	codziennie	
17.	Usuwanie pajęczyn.	bieżąco	
18.	Usuwanie plam z dywanów, wykładzin dywanowych.	bieżąco	

19.	Mycie stolarki drzwiowej.	nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu	
20.	Czyszczenie mebli środkiem do konserwacji mebli.	nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,	
21.	Mycie mebli zmywalnych tj. np. szaf lekarskich itp.	nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu	
22.	Mycie i dezynfekcja leżanek, stołów rtg, foteli ginekologicznych, wag lekarskich itp.	codziennie	
23.	Mycie grzejników.	nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu	
24.	Przecieranie kontaktów i wyłączników światła.	nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,	
25.	Mycie i dezynfekcja podajników na mydło, ręczniki i płyn dezynfekcyjny.	nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu.	
26.	Wykonawca zapewni sukcesywne wyposażanie: - sanitariatów: w środki zapachowe, ręczniki papierowe, papier toaletowy i mydło w płynie, - pomieszczeń socjalnych: w ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń i mydło w płynie, - gabinetów lekarskich i zabiegowych: w mydło w płynie i ręczniki papierowe. Zamawiający wymaga : - ręczników papierowych składanych ZZ minimum dwuwarstwowych **białych** o standardowych wymiarach, - papieru toaletowego minimum trzywarstwowego w kolorze **białym** (dopuszczalny nadruk-delikatne wzory), rolki o standardowych wymiarach).	bieżąco	
27.	Mycie i dezynfekcja pomieszczeń i lodówek na odpady medyczne.	2 razy w miesiącu	
28.	Sprzątanie z wycieraczek (odkurzanie, uprzątanie piasku, wytrzepywanie).	bieżąco	
29.	**Zapewnienie czystości i porządku powierzchni zewnętrznych.**		

Uwagi: ……..
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Oceny dokonał/a

……

Pieczęć i podpis