

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
POWYŻEJ 214 000 EURO**

na usługi – kompleksowego utrzymania czystości i dezynfekcji w obiektach Zamawiającego, transportu wewnątrzszpitalnego, oraz wykonywania czynności pomocniczych przy pacjencie na zlecenie personelu medycznego na rzecz Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II na okres 24 miesięcy.

Znak sprawy 13/08/2020

Włoszczowa, dnia 05.08.2020 roku

Zatwierdzam

DYREKTOR
Zespołu Opieki Zdrowotnej
we Włoszczowie

Rafał Krupa

Część I

INFORMACJE OGÓLNE

I Zamawiający:

Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II
ul. Żeromskiego 28, 29-100 Włoszczowa
telefon 041 38 83 828,

adres e-mail: zaopatrzenie@zozwloszczowa.pl

NIP 656 –18 – 55 908 REGON 000304295

Adres strony internetowej na której umieszczono SIWZ:

www.biuletyn.abip.pl/zozwloszczowa

Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek od 7:30 do 15:05

Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II II (dalej również: ZOZ we Włoszczowie lub Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie) jest podmiotem leczniczym udzielającym świadczeń medycznych w warunkach szpitalnych i ambulatoryjnych. W skład ZOZ we Włoszczowie wchodzi m.in. Szpital im. Jana Pawła II mający 193 łóżka na następujących oddziałach:

Oddziały I stopnia referencji	Ilość łóżek	Oddziały I stopień referencji	Ilość łóżek
Chorób wewnętrznych I	30	Urazowo – ortopedyczny	18
Chorób wewnętrznych II	30	Reumatologiczny	15
Chirurgii ogólnej	22	Rehabilitacyjny	31
Pediatryczny	12	Ośrodek rehabilitacji dziennej	6
Intensywnej terapii	5	Szpitalny oddział ratunkowy	4
Hospicjum	15	Oddział ginekologii jednego dnia	5
Razem	114	Razem	79

Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie obsługuje rocznie ponad 12822 pacjentów opieki stacjonarnej (dane za rok 2019) 6367 pacjentów oddziałów szpitala bez Szpitalnego Oddziału Ratunkowego i 6455 pacjentów Szpitalnego Oddziału Ratunkowego), oraz około 65 000 pacjentów opieki ambulatoryjnej.

II. Tryb udzielenia zamówienia publicznego:

Zamówienie publiczne będzie udzielone w trybie **przetargu nieograniczonego**, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tj. Dz. U. z 2019, poz. 1843 ze zm.).

III. Rodzaj zamówienia:

Usługa kompleksowego utrzymania czystości i dezynfekcji w oddziałach Zamawiającego, transportu wewnątrzszpitalnego oraz wykonywania czynności pomocniczych przy pacjencie na zlecenie personelu medycznego na rzecz Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie.

IV. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego utrzymania czystości i dezynfekcji w oddziałach Zamawiającego, transportu wewnątrzszpitalnego oraz wykonywania czynności pomocniczych przy pacjencie na zlecenie personelu medycznego na rzecz Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie.
2. **Kod Główny–CPV 90910000–usługa sprzątania,**
 - a) Usługi w zakresie kompleksowego utrzymania czystości i dezynfekcji w obiektach Zamawiającego – Kod CPV 90911200.
 - b) Usługi w zakresie transportu wewnątrzszpitalnego oraz wykonywania czynności pomocniczych przy pacjencie na zlecenie personelu medycznego Zamawiającego – Kod CPV 85140000.
3. Łączna powierzchnia ZOZ we Włoszczowie bez powierzchni przekazanych w najem lub dzierżawę wynosi **27438,9 m²**. Powierzchnia przeznaczona aktualnie do sprzątania wynosi **26615,9 m²**. Powierzchnia nie użytkowana wynosi **823,00 m²**. Zamawiający przewiduje, iż powierzchnia przeznaczona do sprzątania może ulec zmianie.

4. WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCY:

A. Wymagania ogólne stawiane wykonawcom w zakresie sprzątania i dezynfekcji

1. Preparaty dezynfekcyjne do dezynfekcji powierzchni i sprzętów stosowanych w ZOZ we Włoszczowie powinny posiadać dokumenty potwierdzające skuteczność biobójczą oraz posiadać Normy Europejskie/Normy Polskie (badania co najmniej II fazy dla obszaru medycznego). Dobór środków dezynfekcyjnych stosowanych przez firmę ma być uzgodniony z Pielęgniarką epidemiologiczną ZOZ we Włoszczowie, a w przypadku braku uzyskania porozumienia środki wybiera Pielęgniarka epidemiologiczna. Dopuszczone są wszystkie preparaty antyseptyczne posiadające świadectwo rejestracji preparatów dezynfekcyjnych przeznaczonych do stosowania w zakładach opieki zdrowotnej zgodnie z Ustawą z dnia 9 października 2015 r. o produktach biobójczych (t.j. Dz. U. 2018, poz. 2231 ze zm.) i obowiązującymi aktami wykonawczymi. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia pełnej liczby środków myjąco – czyszczących, które będą stosowane podczas wykonywania usług w zakresie sprzątania wraz z deklaracją CE i kartą charakterystyki.
2. Do utrzymania czystości należy stosować profesjonalne zestawy urządzeń tj. automatów czyszczących, odkurzaczy, wózków wielofunkcyjnych, mopów, ścierek

jednorazowych i wielorazowych w wystarczającej ilości do wykonania usługi, które będą stale dostępne (nie mogą być wykorzystywane do realizacji usług u innych zamawiających).

3. W obszarze medycznym stosowanie techniki mopa jednego kontaktu, tzn. nakładka na mop po myciu / dezynfekcji powinna zostać umieszczona w pojemniku na zużyte nakładki. Ściereczki do mycia i dezynfekcji powierzchni dotykowych powinny być dedykowane dla każdego stanowiska łóżkowego. Zużyte nakładki na mop i ścierki wielorazowego użytku nie mogą być przechowywane w miejscu użytkowania, należy je codziennie oddać do prania.
4. **Transport czystych mopów i ścierek powinien odbywać się w sposób uniemożliwiający ich wtórne zanieczyszczenie.**
5. Wykonawca zobowiązany jest do zamontowania sześciu mat wejściowych tekstylnych wymiennych wraz z ich bieżącym serwisowaniem (cykliczna wymiana).
6. Zamawiający wymaga uaktualniania standardów i procedur z zakresu higieny szpitalnej zgodnie z aktualnym stanem wiedzy i przepisami prawnymi.
7. Wykonawca zobowiązany jest do codziennego sporządzania roztworów środków dezynfekcyjnych do dezynfekcji powierzchni.
8. Pracownicy (personel) Wykonawcy zobowiązani są do posiadania:
 - orzeczenia lekarskiego wydanego przez lekarza Medycyny Pracy o przydatności do pracy jako salowa w zakładach opieki zdrowotnej oraz szczepienia przeciw wzw B.
 - orzeczenia lekarskiego do celów sanitarno- epidemiologicznych.
 -
9. **Wykonawca zobowiązany jest do:**
 - posiadania własnej procedury postępowania poekspozycyjnego i ponoszenia kosztów związanych z postępowaniem poekspozycyjnym pracowników.
10. Pracownicy (personel) Wykonawcy są zobowiązani do używania odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej, dbać o swój wygląd, zachować zwyczajowo przyjęte zasady kultury podczas wykonywania pracy w ZOZ we Włoszczowie.
11. Wszystkie osoby zatrudnione przez Wykonawcę przy wykonywaniu sprzątnia w szpitalu (personel) obowiązują dokładna znajomość przepisów w zakresie dezynfekcji szpitalnej i właściwego sposobu sprzątnia pomieszczeń szpitalnych według opracowanych przez Wykonawcę procedur.
12. Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby przewidziane do realizacji przedmiotu zamówienia zostały zatrudnione przez Wykonawcę w oparciu o umowy o pracę.

13. Do zadań Wykonawcy należy:

1. Wyposażenie koszy w worki foliowe z atestem na odpady:
 - a) odpady komunalne worki koloru niebieskiego:
 - pojemności 35 l – 6500 szt. / miesiąc,
 - pojemności 120 l - 500 szt./ miesiąc,
 - b) odpady medyczne przeznaczone do utylizacji worki koloru czerwonego:
 - pojemności 120 l - 1100 szt. / miesiąc,
 - pojemności 60 l - 1400 szt./ miesiąc,
 - pojemności 35 l – 3000 szt./ miesiąc,
 - c) bielizna brudna worki koloru czarnego o pojemności 120 l około 1500 szt./ miesiąc,
 - d) bielizna czysta worki koloru niebieskiego o pojemności 120 l-2000 szt. / miesiąc,
 - e) worki koloru żółtego 35 l- 10 szt./ miesiąc.
2. Zapewnienie w węzłach sanitarnych i brudownikach:
 - a) papieru toaletowego około 900 szt/miesiąc,
 - b) ręczników jednorazowych w listkach około 1500 opakowań jednostkowych/miesiąc,
 - c) mydła w płynie około 90 l/miesiąc,
 - d) odświeżaczy powietrza.
4. Systematyczne uzupełnianie ręczników jednorazowych, mydła w płynie oraz środków dezynfekcyjnych do rąk w gabinetach zabiegowych, punktach pielęgniarskich, pokojach lekarskich i socjalnych oraz kuchenkach oddziałowych, ciągach komunikacyjnych, salach chorych, pomieszczeniach bloku operacyjnego i brudownikach:
 - ręczniki jednorazowe w listkach około 800 opakowań jednostkowych / miesiąc,
 - środków do dezynfekcji rąk około 80 litrów / miesiąc,
 - mydła w płynie około 20 litrów/miesiąc, z formułą APG,
 - mydła w płynie około 90 l/miesiąc,
 - płyn do mycia naczyń około 10 l/miesiąc.
5. Systematyczne uzupełnienie płynu do higienicznego i chirurgicznego mycia rąk na bazie syntetycznych składników - formuła APG w dozownikach sal operacyjnych, gabinetach zabiegowych szpitala i lecznictwa ambulatoryjnego.
6. Wymiana uszkodzonych dozowników na mydło, preparat dezynfekcyjny, zasobników na ręczniki i papier toaletowy.

Podane wyżej ilości asortymentu są wyłącznie szacunkowe – Wykonawca ma obowiązek zabezpieczenia wyżej wymienionych środków na bieżąco, w ilościach niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania placówki.

B. Kompleksowe utrzymanie czystości i dezynfekcji w obiektach Zamawiającego.

1. Wykaz czynności personelu pomocniczego zawierają załączniki od nr 7 do nr 18.
2. Procedurę sprzątania apteki szpitalnej określa załącznik nr 29.
3. Procedurę sprzątania Centralnej Sterylizatorni zawiera załącznik nr 33. „Plan higieny dla Centralnej Sterylizatorni.”
4. Zestawienie pomieszczeń do sprzątania wraz z powierzchniami oraz lokalizacja tych pomieszczeń w Zespole Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpitalu Powiatowym im. Jana Pawła II stanowią załączniki nr od nr 19 do nr 22 i od 25 do 28 opisu Przedmiotu Zamówienia.
5. **Utrzymanie czystości w pomieszczeniach administracji i przychodni ZOZ.**

Przedmiotem zamówienia jest również utrzymanie porządku i czystości własnym personelem, sprzętem oraz środkami czystości i dezynfekcyjnymi posiadającymi atesty, zgodnie z wymogami sanitarno-epidemiologicznymi obowiązującymi w zakładach opieki zdrowotnej, w gabinetach lekarskich, pomieszczeniach do nich przylegających, pomieszczeniach administracji oraz w ciągach i tunelach komunikacyjnych (korytarzach, holach, poczekalniach, klatkach schodowych, windach) i sanitariatach do nich przylegających.
6. **Utrzymanie porządku i czystości obejmuje:**
 - a) utrzymanie czystości podłóg, okien, stolarki okiennej, parapetów, drzwi, stolarki ściennej (odbojów), kaloryferów, lamperii, tablic informacyjnych, punktów oświetleniowych, schodów, barierek przy schodowych, poręczy, wind, żaluzji, oraz zdejmowanie do prania i zakładanie po praniu firanek,
 - b) nabłyszczanie powierzchni ciągów komunikacyjnych (korytarze, hole, poczekalnie) środkami bezzapachowymi i antypoślizgowymi,
 - c) odkurzanie pomieszczeń w tym odkurzanie ścian i sufitów,
 - d) odkurzanie i trzepanie wycieraczek,
 - e) bieżące usuwanie brudu wnoszonego przez personel, chorych i odwiedzających,
 - f) mycie urządzeń sanitarnych środkami dezynfekcyjnymi (umywalk wraz z wyposażeniem, muszli klozetowych, pisuarów, armatury i luster),
 - g) systematyczne uzupełnianie, ręczników jednorazowego użytku, mydła w płynie i środków dezynfekcyjnych do rąk w gabinetach lekarskich poradniach i gabinetach zabiegowych poradni,
 - h) wymiana uszkodzonych dozowników na mydło, preparaty dezynfekcyjne i zasobników na ręczniki,
 - i) systematyczne uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników jednorazowego użytku, mydła w płynie oraz kostek zapachowych

w toaletach administracji, personelu i ogólnie dostępnych w budynku przychodni,

- j) zaopatrzenie w dozowniki papieru toaletowego, ręczników jednorazowego użytku i mydła w płynie,
- k) codzienne przygotowanie płynów do dezynfekcji powierzchni w gabinetach lekarskich i zabiegowych,
- l) utrzymanie w czystości kanałów i kratek wentylacyjnych oraz rur CO, wymiana worków w koszach na śmieci i wywóz śmieci do kontenerów, używane worki na śmieci muszą posiadać atest,
- m) sprzątanie po awariach sieci kanalizacyjnej, wodociągowej i CO oraz po przeprowadzanych remontach i malowaniach pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych.

C. Wymagania szczegółowe dotyczące sprzątania i dezynfekcji w oddziałach szpitala, aptece szpitalnej i pracowni diagnostycznej:

1. Zakres prac wykonywanych co najmniej raz dziennie:

- Wycieranie na mokro parapetów, powierzchni lodówek, wszystkich mebli, telewizorów, aparatów telefonicznych, obrazów, gablot, blatów konsoli, strefy dotykowej wokół klamek drzwi,
- Wycieranie na mokro wycieraków, uchwytów, szafek przyłóżkowych, ram łóżek (w przypadku wymiany pacjentów umyć i zdezynfekować całe łóżko),
- Mycie glazury wokół umywalek,
- Wycieranie na mokro pojemników na mydło, środki dezynfekcyjne, papier toaletowy, ręczniki (przed uzupełnieniem pojemniki należy umyć i zdezynfekować),
- Opróżnienie i mycie pojemników na śmieci, nałożenie i w razie potrzeby opisanie worków w odpowiednim kolorze,
- Wycieranie na mokro lamp oświetleniowych bocznych,
- Umycie i dezynfekcja umywalek zlewów i baterii,
- Umycie i dezynfekcja natrysków, WC, łazienek itp.,
- Umycie podłóg środkami myjąco – dezynfekującymi,
- Dezynfekcja sal zabiegowych, pokojów badań, sanitariatów łazienek zgodnie z wymaganiami dezynfekcji – patrz pkt. 5 poniżej.

2. Czynności wykonywane co najmniej jeden raz w tygodniu”

- Szorowanie drzwi.
- Mycie i dezynfekcja płytek ścianach i lamperii w gabinetach zabiegowych i pokojach lekarskich.

3. Czynności wykonywane co najmniej raz w miesiącu:

- Umycie kółek od wszystkich wózków i dezynfekcja;
- Szorowanie kaloryferów;
- Wycieranie na mokro żaluzji, rolet itp.,
- Rozmrażanie i mycie lodówek na żywność dla pacjentów (w uzgodnieniu z pielęgniarką oddziałową/koordynującą),
- Przecieranie krat i wywietrzników.

4. Czynności wykonywane co najmniej raz na kwartał:

- Metody mycia i konserwacji podłóg (w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym, w Oddziale Urazowo –Ortopedycznym, Bloku Operacyjnym, Pracowni Diagnostyki Obrazowej zgodnie z zaleceniami producenta wykładzin określają załącznik nr 31 i 32),
- Mycie okien i ram okiennych,
- Wymiana zasłon i firan (w uzgodnieniu z pielęgniarką oddziałową/koordynującą),
- Mycie oświetlenia górnego.

Częstotliwość wykonywania czynności określona w pkt. 1 – 4 powyżej musi być zwiększona w przypadku wystąpienia okoliczności powodujących zabrudzenia. Zabrudzenia te winny być usuwane na bieżąco po ich stwierdzeniu przez samych sprzątających jak i personel szpitala. Ramowe harmonogramy prac w poszczególnych oddziałach, oraz powierzchnie przeznaczone do sprzątania w poszczególnych oddziałach są zawarte w załącznikach do niniejszej SIWZ.

5. Szczegółowe wymagania w zakresie mycia i dezynfekcji w oddziałach.

Łazienki/Toalety

Według potrzeb muszla klozetowa z deską, sputczka, pojemnik na papier i ręcznik (wewnątrz przy wymianie wkładu).

- | | |
|------------------|--|
| 1 x w ciągu dnia | bateria, umywalka wraz z wyposażeniem, wyłączniki światła, kosze z zewnątrz i wewnątrz, ściany w kabinach (do wysokości fliz), strefa spryskowa wokół umywalk 0,5 m od umywalki) lustro, podłoga, kaloryfer parapet lampa, strefa dotykowa wokół klamek okiennych i drzwiowych, kabina prysznicowa wewnątrz, wanna, |
| 1 x na 7 dni | cała powierzchnia drzwi, całość płytek (do wysokości 2 m) na wszystkich |
| 1 x na miesiąc | miejsca wysoko położone (lampy, wywietrzniki). |

Pokoje pacjentów

Sala po wypisie musi być kompleksowo umyta i zdezynfekowana. W obecności pacjentów dezynfekować miejsca zanieczyszczone wydaliniami i wydzielinami. W przypadku chorego podejrzanego o chorobę zakaźną, a przebywającego na sali z innymi pacjentami dezynfekować łóżko, powierzchnie najbliższe łóżka (lamperie) umywalki z wyposażeniem, strefy obok umywalki. Po wypisaniu wszystkich chorych poddać dezynfekcji całą salę. Mycie kubków i sztućców będących własnością pacjentów – w zależności od potrzeb (tyczy głównie pacjentów o ograniczonej możliwości poruszania się)

- | | |
|----------------|---|
| 1 x na dzień | kosz z zewnątrz, umywalka , strefa spryskowa obok umywalki, baterie klamki, strefa dotykowa drzwi, dozowniki z zewnątrz (wewnątrz przy zmianie wkładu, ale nie rzadziej niż 1 x w tygodniu) wyłącznik, urządzenia zamontowane na ścianach (wszystkie które można dosięgnąć) lampy, parapety, sprzęty i ozdoby na ścianach, łatwo dostępne części łóżek (całość ale bez spodów), szafki z zewnątrz - wszystkie powierzchnie, w razie potrzeby wszystkie sprzęty ruchome znajdujące się na sali (wszystkie powierzchnie), podłoga, kosze wewnątrz, |
| 1 x na 7 dni | całość drzwi, |
| 1 x na miesiąc | lampy, wywietrzniki itp. |
| 1 x na kwartał | lampy górne. |

Sale z węzłem sanitarnym

- | | |
|----------------|--|
| 1 x na dzień | wszystkie powierzchnie sprzętów ruchomych (łóżka, stoliki, krzesła, szafki nocne), parapety, podłogi, umywalki, płytki, lustra, kosze na śmieci z zewnątrz, kosze wewnątrz, strefa dotykowa drzwi (po wypisie pacjenta sprzątanie kompleksowe w tym mycie kaloryferów), |
| 1 x na 7 dni | całość drzwi, |
| 1 x na miesiąc | sprzęty wysoko położone. |

Korytarze.

- | | |
|------------------|---|
| 1 x w ciągu dnia | wyłączniki, przedmioty ruchome znajdujące się na korytarzu (stoliki, krzesła, wózki) podłoga klamki w drzwiach nieuwzględnione gdzie indziej, odbojnice, |
| 1 x na 7 dni | cała powierzchnia drzwi gdzie indziej nieuwzględniona, |
| 1 x na miesiąc | przedmioty wysoko położone, ściany do wysokości 1,7 m. |

Pokoje zabiegowe i badań lekarskich.

- | | |
|--------------|--|
| 1 x na dzień | podłoga, krzesła, klamki i strefa dotykowa drzwi, kosze z zewnątrz i wewnątrz, stoliki (jeśli są opróżnione), kosze wewnątrz, leżanki, |
|--------------|--|

- umywalki, dozowniki do mydła i środków dezynfekcyjnych, lampy – oświetlenie boczne, wyłączniki, parapety, urządzenia zamontowane na ścianach oraz w razie potrzeby na zlecenie personelu,
1 x na tydzień przedmioty wysoko położone.

Kuchnia oddziałowa

- 1 x na dzień podłoga, klamki i strefa dotykowa drzwi kosze z zewnątrz, kosze wewnątrz,
1 x dziennie zlewy – strefa spryskowa,
1 x na tydzień szafki kuchenne,
1 x na miesiąc przedmioty wysoko położone, lodówki – rozmrażanie i mycie, mycie kaloryferów.

SOR - Izba Przyjęć

- 1 x na dzień kozetki, krzesła, strefa dotykowa drzwi, kosze z zewnątrz i wewnątrz, blaty biurek, kosze wewnątrz, umywalki i strefa spryskowa, dozowniki na mydło i środki dezynfekcyjne, lampy boczne, parapety i urządzenia zamontowane na ścianach,
1 x na tydzień całość drzwi,
1 x na miesiąc sprzęty wysoko położone, mycie kaloryferów, lodówki rozmrażanie i mycie.

Apteka szpitalna

Procedurę sprzątania apteki szpitalnej określa załącznik nr 29,

6. **Wyżej określona częstotliwość zabiegów dezynfekcyjnych jak i ich zakres muszą być zwiększone w wypadku nieprzewidzianych okoliczności powodujących zagrożenie dla pacjentów i personelu. O zwiększeniu i częstotliwości decyduje Pielęgniarka Oddziałowa lub Pielęgniarka Epidemiologiczna.**
7. **Szczegółowe wymagania utrzymania czystości w oddziałach szpitalnych określają załączniki od nr 7 do nr 18 do niniejszej SIWZ.**
8. Zakres prac wymiennych w części „ Wymagania szczegółowe dotyczące sprzątania i dezynfekcji w oddziałach szpitala” winien być wykonywany w godzinach od 6:00 do 22:00 każdego dnia.
9. W godzinach 22:00 – 7:00 Wykonawca zapewni serwis nocny.
10. Szczegółowe harmonogramy sprzątania i dezynfekcji wykonywanego przez personel pomocniczy w poszczególnych oddziałach stanowią załączniki do SIWZ.
11. Sprzęt do sprzątania ma zapewnić skuteczne i szybkie usuwanie zanieczyszczeń oraz eliminować możliwość przenoszenia drobnoustrojów do kolejno sprzątanym pomieszczeń.

12. W tym celu należy stosować mechaniczny sprzęt do czyszczenia lub wózki do ręcznego sprzątnia wyposażone stosownie do potrzeb strefy zagrożenia. Wózki do ręcznego sprzątnia powinny być wyposażone w kolorowe wiaderka i pojemniki. Ściereczki powinny być w takim samym kolorze co wiaderka i pojemniki. Ściereczka i wiaderko tego samego koloru przeznaczone są do określonej powierzchni. (patrz tabela „Kod kolorów”).
13. Trzonki i mopy powinny zapewniać bezkontaktową pracę personelu i szczególnie eliminować ręczne zdejmowanie brudnych mopów. Ilość mopów i ściereczek musi być dostosowana do ilości pomieszczeń i rodzaju sprzątnych powierzchni. Mop raz postawiony na podłodze, po zmyciu określonej powierzchni powinien być przeznaczony do prania. Ściereczki raz użyte w jednym pomieszczeniu muszą być odłożone do worka z brudnym sprzętem. Wózkiem nie należy wjeżdżać do sprzątnych pomieszczeń, powinien zostać na korytarzu.

Tabela: „Kod Kolorów”

Kolor ściereczki	Powierzchnie czyszczone
Niebieski	Powierzchnie wodoodporne, szklane, syntetyczne, sprzęt biurowy, blaty, parapety, klamki itp. ściany, meble
Czerwony	Pisuary, muszle klozetowe zewnątrz
Żółty	Armatura sanitarna, lustra, glazura
Zielony	Powierzchnie przeznaczone do dezynfekcji

14. Postępowanie ze sprzętem po zakończeniu sprzątnia:

1. Brudne mopy i ściereczki muszą być poddane dezynfekcji i praniu w temperaturze 90°C,
2. Zebrane podczas sprzątnia odpady usunąć do miejsc składowania,
3. Sprzęt sprzątający po użyciu należy umyć i zdezynfekować,
4. Sprzęt przechowywać w czystym pomieszczeniu w stanie suchym.

15. Lokalizacja serwisu nocnego:

1. Szpitalny Oddział Ratunkowy (awaryjnie na wezwania innych oddziałów),
2. Blok operacyjny z zabezpieczeniem oddziału chirurgii ogólnej i chirurgii urazowo-ortopedycznej,
3. Oddziały wewnętrzne na przemian w dni ostrych dyżurów z zabezpieczeniem oddziału rehabilitacji narządu ruchu, reumatologii, OIOM, hospicjum,
4. Przydział oddziałów w trakcie trwania umowy może ulec zmianie.

16. Szczegółowy harmonogram obsady salowych określa załącznik nr 23 do niniejszej SIWZ.

W przypadku wystąpienia zmian w obsadzie personelu realizującego usługi, które nie będą powodować zmiany etatowej łącznej obsady, zmiany te nie będą wymagać aneksowania umowy a jedynie poinformowania odpowiednio wcześniej Wykonawcy przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.

17. Wyłączenia na czas remontów.

W ramach wykonywania przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie dokonywał sprzątnia pomieszczeń ujętych w Zestawieniach pomieszczeń ZOZ we Włoszczowie po wykonaniu remontów pomieszczeń. Czas trwania remontów pomieszczeń do 3 dni kalendarzowych nie powoduje zmniejszenia wynagrodzenia miesięcznego ustalonego w umowie. W przypadku remontów lub wyłączenia z użytkowania pomieszczeń na okres dłuższy niż 3 dni kalendarzowe wynagrodzenie ulega zmniejszeniu o kwotę wynikającą z iloczynu dobowej stawki za 1m², liczby dni wyłączenia z działalności i wielkości powierzchni wyłączonej ze sprzątnia O każdorazowym wyłączeniu powierzchni Kierownik DOA-T powiadomi Pisemnie osobę uprawnioną do kontaktów przez Wykonawcę”.

D. Szatnie dla pacjentów.

1. Przyjmowanie odzieży, obuwia i rzeczy chorych przyjmowanych na leczenie do szpitala.
2. Przechowywanie tych rzeczy w warunkach zapewniających ich nienaruszenie. Wydawanie uprawnionym do odbioru w dniu wypisu ze szpitala od poniedziałku do soboty. Szatnia dla pacjentów podlega Izbie Przyjęć. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie.
3. Pomieszczenie zapewnia Zamawiający.

E. Wymagania szczegółowe dotyczące transportu wewnątrzszpitalnego oraz wykonywania czynności pomocniczych przy pacjencie na zlecenie personelu medycznego.

1. Wynoszenie, opróżnianie, mycie i dezynfekcja naczyń z wydaliniami na bieżąco według potrzeb (baseny, kaczki, stoje ssaków, worki z moczem, miski do mycia chorych itp.)
2. Przynoszenie odzieży z szatni dla pacjentów wypisywanych z oddziału.
3. Pomoc przy karmieniu chorych polegającą na:
 - a) przenoszeniu posiłków z kuchni do łóżek pacjentów na wszystkich oddziałach szpitala zgodnie z harmonogramem, załącznik nr 24,

- b) pomocy przy przyjęciu odpowiedniej pozycji chorego,
 - c) podanie stolika „przyjaciela”.
4. Wymiana materacy i pościeli z łóżek szpitalnych, zbieranie brudnej pościeli, pieluch. Układanie pościeli, bielizny według asortymentu w szafach, segregacja bielizny, odkładanie bielizny zniszczonej do naprawy lub kasacji.
5. Pomoc przy toalecie obłożnie chorego polegająca na
- a) podtrzymaniu chorego w odpowiedniej pozycji podczas czynności pielęgnacyjnych lub zmianie opatrunku oraz przy podawaniu basenu, kaczki,
 - b) uniesieniu chorego przy zmianie bielizny osobistej i bielizny pościelowej oraz tzw. „pampersów”
 - c) podtrzymaniu kończyn dolnych zagipsowanych leżących na tzw. wyciągu podczas toalety i zmiany pościeli,
6. Pomoc pielęgniarki przy obsłudze chorego w Izbie Przyjęć i Szpitalny Oddziale Ratunkowym polega między innymi na pomocy przy:
- a) toalecie pacjenta,
 - b) przeprowadzeniu lub przewozie pacjenta na oddział, badanie lub konsultacje,
 - c) zanieśieniu materiałów do badania
 - d) w przypadku zgonu pacjenta w SOR - Izbie Przyjęć pomoc przy toalecie pośmiertnej, zabezpieczenie rzeczy osobistych osoby zmarłej, transport zwłok do przechowalni zwłok.
7. Pomoc przy transporcie chorego na łóżku lub transport na wózku do pracowni i sal chorych lub samodzielny transport chorego na zlecenie pracownika SOR
8. W przypadku salowych izby przyjęć – przyjmowanie i wydawanie rzeczy osobistych i odzieży pacjentów przyjmowanych na leczenie do szpitala oraz prowadzenie magazynu rzeczy chorych.
9. **Pomoc pielęgniarki na bloku operacyjnym polegać będzie na:**
- a) Pomoc przy ułożeniu pacjenta,
 - b) Pomoc instrumentariuszce w trakcie zabiegu przy ubieraniu zespołu operacyjnego,
 - c) Transport bielizny czystej z pralni i odpowiednie składanie,
 - d) Pomoc instrumentariuszce w przygotowaniu bielizny operacyjnej do sterylizacji.
10. **Pomoc farmaceutom w Aptece szpitalnej polegać będzie na:**
- a) Transportowanie do Centralnej Sterylizacji materiału do sterylizacji,
 - b) Mycie szkła recepturowego,
 - c) Mycie butelek szklanych i plastikowych,
 - d) Pomoc przy rozładunku dostawy towaru.
 - e) Pobieranie z magazynu środków do mycia naczyń aptecznych,
11. **Transport wewnętrzny wykonuje prace transportowe na terenie szpitala polegające w szczególności na:**
- 1. zadaniach transportu „brudnego” do którego zalicza się:
 - a) transport brudnej bielizny z komórek organizacyjnych do pralni,
 - b) transport materiału / krew, mocz, kał, plwocina / do laboratorium,

- c) dezynfekcja, mycie wózków transportowych,
 - d) transport zwłok do przechowalni zwłok;
2. zadaniach transportu „czystego” do którego zalicza się:
- a) transport płynów, środków dezynfekcyjnych dla potrzeb całego szpitala,
 - b) transport butelek po lekach recepturowych z oddziałów i przychodni do apteki szpitalnej,
 - c) transport czystej bielizny do poszczególnych komórek organizacyjnych,
 - d) transport leków na oddziały,
 - e) dezynfekcje, mycie wózków transportowych.

F. Kontrola prawidłowego wykonania usług.

1. Szpital będzie sprawował kontrolę wykonywania usługi i w przypadku niewłaściwego ich wykonania (stwierdzenie wystąpienia tzw. „usterki”) będzie składał do Wykonawcy reklamacje. Do sprawowania kontroli i składania reklamacji w sprawie wykonywania usług upoważnieni są: naczelnia pielęgniarka, pielęgniarki oddziałowe/koordynujące, kierownicy pracowni diagnostycznych, pielęgniarka epidemiologiczna, kierownik działu obsługi administracyjno – technicznej a w przypadku nieobecności tych osób, ich zastępcy.
2. Do usterek zaliczane będą, przyjęte w codziennej praktyce niedociągnięcia przy wykonywaniu usług określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia a w szczególności:
 - a) niedotrzymanie ustalonych terminów wykonania poszczególnych czynności, z winy Wykonawcy , skutkujące zaburzeniem pracy poszczególnych oddziałów i komórek organizacyjnych szpitala,
 - b) niewykonanie czynności należącej do Wykonawcy,
 - c) niewłaściwe, odbiegające od powszechnie przyjętych standardów, efekty sprzątnia,
 - d) niewłaściwe, potwierdzone wynikami z pobranych wymazów, przeprowadzanie zabiegów dezynfekcyjnych.
3. Reklamacje będą składane osobie lub osobom upoważnionym przez Wykonawcę ustnie lub pisemnie. Zgłaszane „usterki” winny być usuwane przez Wykonawcę niezwłocznie. Składanie pisemnych reklamacji odbywać się będzie w tzw. książkach reklamacji, prowadzonych w poszczególnych oddziałach. Upoważniony pracownik Wykonawcy obowiązany jest do potwierdzenia swoim podpisem, w książkach reklamacji, o zapoznaniu się z treścią reklamacji. Reklamacje mogą być też zgłaszane odrębnym pismem doręczonym lub przesłanym Wykonawcy.

G. Wymagania stawiane Wykonawcy.

1. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia.
2. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

3. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.
4. Określenie przez wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów faksu oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

UWAGA:

Zamawiający przewiduje przeprowadzenie wizji lokalnej pomieszczeń przeznaczonych do sprzątnia i dzierżawy w poniedziałek 17 sierpnia 2020 roku o godz. 11:00.

V. Opis części zamówienia:

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Przedmiot zamówienia dotyczy kompleksowego utrzymania czystości i dezynfekcji w obiektach Zamawiającego, transportu wewnątrzszpitalnego, oraz wykonywania czynności pomocniczych przy pacjencie na zlecenie personelu medycznego na rzecz Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpitala Powiatowego im Jana Pawła II. Tylko opracowanie przez Wykonawcę kompleksowej koncepcji sprzątnia i dezynfekcji oraz wykonywania czynności pomocniczych przy pacjencie pozwoli w pełni zabezpieczyć bezpieczeństwo sanitarno – epidemiologiczne pacjentów i pracowników oraz zapewni pomoc przy pacjencie na właściwym poziomie umożliwiającym przesunięcia poszczególnych pracowników Wykonawcy w zależności od potrzeb Zamawiającego.

VI. Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt 6 i 7 (zamówienia uzupełniające):

Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających w trybie art. 67 ust. 1 pkt. 6 w przypadku zwiększenia zapotrzebowania na usługi objęte niniejszym postępowaniem w szczególności w przypadku otwarcia nowych oddziałów/poradni, rozbudowy ZOZ we Włoszczowie, konieczności zlecenia dodatkowych czynności m.in. sprzątnia, transportu, czy też pomocniczych przy pacjencie nieujętych w SIWZ do 20 % wartości zamówienia podstawowego.

VII. Opis sposobu przedstawiania ofert:

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

VIII. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

Zamówienie będzie realizowane przez okres 24 miesiące od daty zawarcia umowy.

IX. Warunki udziału w postępowaniu, podstawy wykluczenia, wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.

1. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, wobec których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych oraz spełniają poniżej określone warunki, tj.:

- 1) posiadają właściwe zdolności techniczne i zawodowe rozumiane jako:
 - a) zrealizowali należycie i zgodnie z przepisami w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) co najmniej trzy usługi, których zakres obejmował usługi tożsame z zakresem zamówienia - wymagane jest wykazanie minimum trzech usług tożsamych z zakresem zamówienia o wartości miesięcznej brutto minimum 180 000,00 zł;
 - b) przedstawią opis urządzeń technicznych oraz środków organizacyjno-technicznych zastosowanych przez wykonawcę w celu zapewnienia jakości oraz opis zaplecza naukowo-badawczego posiadanego przez wykonawcę lub które będzie pozostawało w dyspozycji wykonawcy - „Koncepcję Wykonania Usługi” zawierającą:
 1. Plan higieny z podziałem na strefy czystości – uwzględniający wszystkie czynności wymienione w SIWZ, minimalną częstotliwość wykonania tych czynności oraz wskazujący środki dezynfekcyjne, myjące, czyszczące, konserwujące oraz sprzęt, którymi poszczególne czynności będą wykonywane.
 2. Ogólne zasady organizacji pracy w ZOZ we Włoszczowie.
 3. Wykaz środków myjących, konserwujących, czyszczących, dezynfekujących, itp. – zawierający informację o wszystkich niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia środkach, ich przeznaczeniu, stosowanym stężeniu, spektrum działania. Do wykazu należy dołączyć instrukcję przygotowywania roztworów roboczych oraz szczegółową informację o sposobie przygotowania poszczególnych roztworów roboczych preparatów zaproponowanych w wykazie.
 4. Wykaz sprzętu i urządzeń przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia.
 5. Szczegółowe instrukcje sprzątnia i dezynfekcji. Zamawiający wymaga dołączenia, co najmniej wskazanych instrukcji. Wszystkie dołączone instrukcje winny zawierać cel, zakres działania, imię i nazwisko osoby, która przygotowała dokument oraz dokładny opis wykonywanych czynności:
 - Dezynfekcja powierzchni zabrudzonej wydaliniami i zanieczyszczeniami organicznymi.
 - Dezynfekcja miejsc trudnodostępnych.

- Dezynfekcja powierzchni przez przecieranie.
- Dezynfekcja powierzchni przy użyciu ściereczki nasączonej w roztworze preparatu.
- Dezynfekcja sprzętu i wyposażenia przez zanurzenie.
- Mycie podłogi systemem „2-wiadowym”.
- Mycie i dezynfekcja podłogi systemem „mop 1-kontaktu”.

c) Wykaz osób (kadra kierownicza) które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia (wykształcenia, doświadczenia a także zakresy wykonywanych przez nich czynności) – (stanowiący załącznik nr 6 do SIWZ).

- 2) znajdują się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej rozumianej jako:
- posiadają opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający zawarcie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z wykonaniem przedmiotu zamówienia - na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż: 1 000 000,00 PLN.

Uwaga: W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w szczególności członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) każdy z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 natomiast warunki udziału w postępowaniu określone w pkt IX ppkt. 1 może spełniać jeden z wykonawców samodzielnie, lub wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia łącznie z zastrzeżeniem iż dostawy wykonane przez poszczególnych Wykonawców nie sumują się pod względem wartości i ilości.

- 3) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nim stosunków prawnych (art. 22a ust. 1 u.p.z.p.).

Uwaga: Dopuszczalne jest powołanie się przez wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego na zdolności techniczne lub sytuację innych podmiotów w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w SIWZ, z zastrzeżeniem, iż 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 (art. 22a ust. 2 u.p.z.p.)

2. Brak podstaw do wykluczenia.

- 1) Zamawiający wymaga wykazania braku podstaw wykluczenia Wykonawcy w oparciu o przesłanki wskazane w art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy p.z.p. w następującym zakresie:

- iż, w stosunku do Wykonawcy nie otwarto likwidacji, lub w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 814) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. prawo upadłościowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1228) – art. 24 ust 5 pkt 1 u.p.z.p.,

Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust 1 pkt 13 i 14 oraz 16 - 20 lub ust 5 pkt 1 może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych. Które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy.

3. Wspólny udział wykonawców

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 1.
4. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w ust. 1, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

X. Oświadczenia i dokumenty, jakie powinni dostarczyć Wykonawcy.

1. Oświadczenia i dokumenty, jakie muszą załączyć wykonawcy do oferty:

- 1) w celu wstępnego potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP Wykonawca składa wraz z ofertą:

- Oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ) wypełnione dokładnie, w zakresie stosownym do informacji zawartych w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ (zał. Nr 4)

Uwaga: W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w szczególności członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) oświadczenie składa każdy z Wykonawców osobno.

2) pozostałe oświadczenia i dokumenty jakie muszą być załączone do oferty:

- a) wypełniony i podpisany formularz ofertowy (zgodny ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ) zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, cenę ryczałtową netto, wartość podatku VAT, łączną cenę ofertową brutto, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień wzoru umowy bez zastrzeżeń,
- b) wyceniony i podpisany formularz cenowy, (stanowiący załącznik nr 3 do SIWZ),
- c) opisu urządzeń technicznych oraz środków organizacyjno-technicznych zastosowanych przez wykonawcę w celu zapewnienia jakości oraz opisu zaplecza naukowo-badawczego posiadanego przez wykonawcę lub które będzie pozostawało w dyspozycji wykonawcy „**Koncepcję Wykonania Usługi**” zawierającą:

1. Plan higieny z podziałem na strefy czystości – uwzględniający wszystkie czynności wymienione w SIWZ, minimalną częstotliwość wykonania tych czynności oraz wskazujący środki dezynfekcyjne, myjące, czyszczące, konserwujące oraz sprzęt, którymi poszczególne czynności będą wykonywane.
2. Ogólne zasady organizacji pracy w ZOZ we Włoszczowie.
3. Wykaz środków myjących, konserwujących, czyszczących, dezynfekujących, itp. – zawierający informację o wszystkich niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia środkach, ich przeznaczeniu, stosowanym stężeniu, spektrum działania. Do wykazu należy dołączyć instrukcję przygotowywania roztworów roboczych oraz szczegółową informację o sposobie przygotowania poszczególnych roztworów roboczych preparatów zaproponowanych w wykazie.
4. Wykaz sprzętu i urządzeń przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Szczegółowe instrukcje sprzątnia i dezynfekcji. Zamawiający wymaga dołączenia, co najmniej wskazanych instrukcji. Wszystkie dołączone instrukcje winny zawierać cel, zakres działania, imię i nazwisko osoby, która przygotowała dokument oraz dokładny opis wykonywanych czynności:
 - Dezynfekcja powierzchni zabrudzonej wydalnikami i zanieczyszczeniami organicznymi.
 - Dezynfekcja miejsc trudnodostępnych.
 - Dezynfekcja powierzchni przez przecieranie.

- Dezynfekcja powierzchni przy użyciu ściereczki nasączonej w roztworze preparatu.
- Dezynfekcja sprzętu i wyposażenia przez zanurzenie.
- Mycie podłogi systemem „2-wiadrowym”.
- Mycie i dezynfekcja podłogi systemem „mop 1-kontaktu”.

Wszystkie wskazane powyżej dokumenty stanowiące „Koncepcje Wykonania Usługi” z uwagi na fakt, iż stanowi kryterium oceny ofert, należy dołączyć do oferty pod rygorem jej odrzucenia.

- d) dowód wniesienia wadium.
- e) w przypadku gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik – pełnomocnictwo określające zakres umocowania pełnomocnika,
- f) w przypadku oferty składanej przez wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (w szczególności członków konsorcjum oraz wspólników spółki cywilnej) (art. 23 ust. 1 i ust. 2 u.p.z.p.) – aktualny dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania w/w wykonawców w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy lub umowę regulującą współpracę i zasady reprezentacji podmiotów występujących wspólnie w szczególności umowę spółki cywilnej.

Dokument pełnomocnictwa musi zawierać minimum następujące postanowienia:

- wskazanie imienia i nazwiska (firmy), adresu zamieszkania (siedziby), każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wskazane jest również ujawnienie w pełnomocnictwie numeru NIP wykonawców, w szczególności w przypadku spółki cywilnej numeru NIP spółki oraz wszystkich wspólników.
- określenie zakresu pełnomocnictwa,
- podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawców.

- 3) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej www.biuletyn.abip.pl/zozwloszczowa/ informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności (wraz z informacją, iż członkowie grupy kapitałowej złożyli odrębne oferty w danym postępowaniu) lub braku przynależności do tej samej grup/y kapitałowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j.Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 ze zm.) i złożyli odrębne oferty lub oferty częściowe w przedmiotowym postępowaniu. Zgodnie z treścią art. 4 pkt 14 ww. ustawy poprzez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.
- Wykonawca wraz ze złożonym oświadczeniem o przynależności do tej samej grupy kapitałowej i złożeniu odrębnych ofert lub ofert częściowych może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Uwaga: W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w szczególności członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej)

oświadczenie musi złożyć każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

2. Oświadczenia i dokumenty, jakich będzie mógł przed udzieleniem zamówienia zażądać Zamawiający od wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust 1 u.p.z.p. Oświadczenia i dokumenty winne być aktualne na dzień ich złożenia:

- a) 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;
- b) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- c) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- d) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- e) oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
- f) oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;

- g) Wykaz dostaw lub usług wykonanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub 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; - **wymagane jest wykazanie minimum trzech usług tożsamyh z zakresem zamówienia** o wartości miesięcznej brutto minimum 180 000,00 zł – według wzoru z załącznika nr 5
- h) Wykaz osób, (kadra kierownicza) które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia (wykształcenia, doświadczenia a także zakresy wykonywanych przez nich czynności) – (stanowiący załącznik nr 6 do SIWZ).
- i) Opłaconej polisy, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z wykonaniem przedmiotu zamówienia - na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż: **1 000 000,00 PLN** do wykazania, że wykonawca spełnia warunek dotyczący znajdowania się w sytuacji finansowej i ekonomicznej pozwalającej na prawidłową realizację zamówienia
3. Jeżeli wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a u.p.z.p. w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów Wykonawca składa zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia określające w szczególności:
1. zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 4. czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji

zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą,

4. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13 - 22 i ust. 5 ustawy.
- 5 Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie, według wzoru na Załączniku nr 4 dotyczące tych podmiotów.
6. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie X ppkt 2 ust. 1 (**W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy**) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:
 - a) w zakresie pkt. X ppkt 2 lit b - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, dokument taki powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - b) w zakresie pkt. X ppkt 2 lit a), c), d) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, dokument taki powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości dokument taki powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - c) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się

dokumentów, o których mowa w ust. 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

- d) W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

UWAGA:

Wyżej wymienione dokumenty - pkt X ppkt. 2 SIWZ, Wykonawca którego oferta została najwyżej oceniona składa na wezwanie Zamawiającego w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym jednak niż 10 dni od otrzymania wezwania przez Wykonawcę. Dokumenty i oświadczenia winne być aktualne na dzień złożenia.

Jeżeli treść złożonych oświadczeń oraz treść złożonych dokumentów potwierdzi, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu i że nie ma podstaw do jego wykluczenia to – Zamawiający odnotuje, że Wykonawca - **warunki spełnia**. W przypadku gdy treść złożonych oświadczeń oraz treść złożonych dokumentów nie potwierdzi, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu lub są podstawy do jego wykluczenia to Zamawiający odnotuje, że Wykonawca – **warunków nie spełnia**.

7. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 346 ze zm.). W takiej sytuacji Wykonawca zobligowany jest do wskazania

Zamawiającemu sygnatury postępowania, w którym wymagane dokumenty lub oświadczenia się znajdują

XI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposób udzielania wyjaśnień treści SIWZ.

Wykonawcy winni zapoznać się dokładnie z treścią wszelkich dokumentów przetargowych

XI.1. Informacje Ogólne

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej na adres: zaopatrzenie@zozwloszczowa.pl.
2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
 - **mgr Elżbieta Benben** -Naczelną pielęgniarką; tel.: 41 38 83 801, informacje pod względem merytorycznym dotyczących postępowania udzielane są od poniedziałku do piątku w godz. pomiędzy 7:.30 a 14:30
 - **inż. Piotr Szydłowski** – Kierownik Działu Obsługi Administracyjno – Technicznej, tel.: 41 38 83 777, informacje pod względem merytorycznym dotyczących postępowania udzielane są od poniedziałku do piątku w godz. pomiędzy 7:.30 a 14:30
 - **Joanna Szwarc lub Monika Koza** – Dział Obsługi Administracyjno-Technicznej - w sprawach proceduralnych tel. 41 3883837 informacje dotyczące postępowania udzielane są od pn. do pt. w godzinach 9:00 – 14:00, email zaopatrzenie@zozwloszczowa.pl.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: **złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.**
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
7. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Pytania Wykonawców powinny być formułowane zgodnie z sposobem komunikacji opisanym w niniejszym SIWZ.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza na własnej stronie internetowej, jeżeli SIWZ jest udostępniona na tej stronie.
10. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli SIWZ jest udostępniona na tej stronie.
11. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

XI.II. Złożenie oferty w postępowaniu.

1. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych:
 - zalecane: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx,
 - dopuszczalne: .rtf, .odt., .ods,i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę należy złożyć w oryginale. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

4. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu
6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

XI.III. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert i wniosków).

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w pkt II), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem ***dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji)***. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub ID postępowania).
2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: zaopatrzenie@zozwloszczowa.pl.
3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 2 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

XII Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona zgodnie ze sposobem określonym w pkt. XI.II. SIWZ.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana elektronicznie zgodnie z formą reprezentacji określoną we właściwym rejestrze odpowiednim dla formy organizacyjnej

- Wykonawcy (osoba z prawem reprezentacji Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty).
5. W przypadku, gdy ofertę podpisuje przedstawiciel Wykonawcy, należy dołączyć do oferty upoważnienie/pełnomocnictwo przynajmniej do podpisania oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
 6. W przypadku, gdy Wykonawca jako załącznik do oferty, dołączył kopię dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem i być podpisana zgodnie z wymaganiami niniejszej SIWZ.
 7. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia opatrzenie jej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem
 8. 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, poświadczonym przez Wykonawcę.
 9. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
 10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 11. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
 12. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
 13. W przypadku złożenia oferty po terminie, Zamawiający niezwłocznie zawiadomia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

XIII Dokumentacja przetargowa

Zawartość dokumentacji przetargowej:

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami:

Załącznik nr 1 - Wzór Formularza Ofertowego.

Załącznik nr 2 - Projekt Istotnych postanowień umowy.

Załącznik nr 3 - Formularz cenowy.

Załącznik nr 4 - Standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia.

Załącznik nr 5 - Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat dostaw lub usług.

Załącznik nr 6 - Wykaz osób odpowiedzialnych za wykonanie zamówienia.

Załącznik nr 7 – 18 - Wykazy prac wykonywanych w poszczególnych oddziałach.

Załącznik nr 19- 22 - Zestawienia pomieszczeń części szpitalnej.

Załącznik nr 23 - Harmonogram obsad salowych.

Załącznik nr 24- Harmonogram dystrybucji posiłków na oddziały szpitalne ZOZ Włoszczowa

Załącznik nr 25-28 - Zestawienia powierzchni poradni i części szarych.

Załącznik nr 29 - Procedura sprzątnięcia apteki szpitalnej.

Załącznik nr 30 - Zasady środowiskowe dla Wykonawców.

- Załącznik nr 31 - Instrukcja czyszczenia dla antypoślizgowych bezpiecznych wykładzin altro – oddział urazowo –ortopedyczny.
- Załącznik nr 32 - Instrukcja czyszczenia dla antypoślizgowych bezpiecznych wykładzin marmoleum forbo floorcare system – szpitalny oddział ratunkowy
- Załącznik nr 33 - „Plan higieny dla Centralnej Sterylizatorni.”
- Załącznik nr 34 - Projekt umowy najmu
- Załącznik nr 35 - Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej.

XIV Wadium:

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w kwocie: - **100 000,00 PLN**
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym
 - c) gwarancjach bankowych
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5pkt. 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 299).
3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert .
4. **W przypadku wnoszenia wadium w formach innych niż pieniądz Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oryginału dokumentu wadialnego tj. opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia ze strony gwaranta/poręczyciela.**
5. W przypadku wnoszenia wadium w formie pieniężnej za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę uznania rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić na rachunek Zamawiającego prowadzony w Banku Gospodarstwa Krajowego Oddział Kielce ul. Zagórska 20 25-359 Kielce **Nr. rach. 83 1130 1192 0027 6003 7320 0012** na przelewie należy umieścić informację **„wadium Znak sprawy: 13/08/2020”**

Zwrot wadium, zatrzymanie wadium

1. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a. ustawy Prawo zamówień publicznych (dalej: Ustawa).
2. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
3. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

4. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
5. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
6. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, ustawy z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 Ustawy, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 Ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c. zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XV Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie wymaga wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI Kryteria oceny ofert:

Zamawiający zgodnie z delegacją art. 24aa u.p.z.p. dokona w pierwszej kolejności oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

1. Do oceny ofert przyjmuje się następujące kryteria:

Cena danej części zamówienia brutto – wartość kryterium - 60 %

Podstawą oceny jest cena zamówienia brutto zaproponowana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ).

Kryterium ceny - (Kc).

$$Kc = \frac{\text{Najniższa łączna cena danej części zamówienia brutto spośród nieodrzuconych ofert}}{\text{Łączna cena danej części zamówienia brutto w badanej nieodrzuconej ofercie.}} \times 100 \times 60\%$$

Maksymalna ilość punktów do uzyskania w kryterium „Cena” wynosi – 60 pkt. Zamawiający wyliczy liczbę punktów uzyskanych przez poszczególne oferty w oparciu o ww. wzór z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W formularzu ofertowym Oferent przedstawi całkowitą wartość netto, podatek VAT oraz wartość brutto. Cena oferty winna zawierać wszelkie koszty związane z dostawą towaru. Jeżeli Wykonawca stosuje rabaty to należy je uwzględnić w cenie oferty.

Koncepcja sprzątnia – 40%

Kryterium sprzątnia (koncepcja) – liczba punktów przyznana przez komisję

Szczegółowy opis oceny poszczególnych elementów Koncepcji Wykonania Usługi utrzymania czystości. Zamawiający uszczegóławia podział 40 punktów

- a) za zasady organizacji pracy z uwzględnieniem całodobowej obsługi i obsady na poszczególnych odcinkach:
 - najkorzystniejsza: tzn. taka organizacja pracy, która uwzględniając system i specyfikę pracy Szpitala, zawiera rozwiązania korzystniejsze niż wymagane minimum, przedstawia koncepcję zapewniającą wykonanie wymaganych w SIWZ szerszych czynności, we wszystkich oddziałach i pozostałych komórkach organizacyjnych szpitala, zapewniającą optymalną obsadę wysoko kwalifikowanego personelu i odpowiednie godziny pracy personelu, gwarantującą wykonanie usługi przy zachowaniu wymaganej jakości, wprowadzającą najefektywniejsze rozwiązania oraz optymalizację kosztów - 7 punktów
 - dopuszczalna: tzn. taka organizacja pracy, która uwzględniając system i specyfikę pracy Szpitala, przedstawi koncepcję zapewniającą wykonanie wymaganych w SIWZ czynności, we wszystkich oddziałach i pozostałych komórkach organizacyjnych szpitala, zapewniającą niezbędną obsadę personalną i dopuszczalne godziny pracy personelu, lecz nie gwarantującą wdrażania rozwiązań najefektywniejszych - 0 punktów
- b) za plan higieny

- najkorzystniejszy: tzn. taki Plan Higieny, który uwzględniając system i specyfikę pracy Szpitala, przedstawia szczegółowy plan higieny szpitalnej gwarantujący wysoki stopień bezpieczeństwa sanitarnego, zapewniający wykonanie wszystkich wymaganych w SIWZ czynności, we wszystkich oddziałach i wszystkich komórkach organizacyjnych szpitala, proponujący najlepiej dobrane czynności mycia, dezynfekcji oraz inne czynności, częstotliwości ich wykonania, wykazujący środki, którymi będą wykonywane w/w czynności, spektrum działania środków dezynfekujących oraz stosowany przy wykonaniu poszczególnych czynności sprzęt – 14 punktów
 - dopuszczalny: tzn. taki Plan Higieny, który uwzględniając system i specyfikę pracy Szpitala przedstawia plan higieny szpitalnej, gwarantujący bezpieczeństwo sanitarne, zapewniający wykonanie wszystkich wymaganych w SIWZ czynności, we wszystkich oddziałach i wszystkich komórkach organizacyjnych szpitala, proponujący dopuszczalne czynności mycia, dezynfekcji oraz inne czynności, z minimalnymi częstotliwościami wykonywania oraz wykazujący środki, którymi będą wykonywane w/w czynności – 0 punktów
- c) za szczegółowe instrukcje wykonania czynności:
- najkorzystniejsze, dostosowane do potrzeb i specyfiki szpitala tzn. takie instrukcje, które wyczerpują wszystkie wymagane w instrukcjach zasady postępowania przy wykonywaniu określonych czynności, gwarantujące prawidłowość ich wykonywania przez personel wykonujący usługę i gwarantujący wysoki stopień bezpieczeństwa sanitarnego - 8 punktów
 - dopuszczalne: tzn. takie instrukcje, które wyczerpują wszystkie wymagane w instrukcjach zasady postępowania przy wykonywaniu określonych czynności w stopniu podstawowym - 0 punktów
- d) za dobór środków dezynfekcyjnych, myjąco-czyszczących i innych niezbędnych do wykonania usługi
- najkorzystniejsze: tzn. środki, które będą prawidłowo i indywidualnie dobrane do konkretnych sprzętów i powierzchni w poszczególnych oddziałach i innych komórkach organizacyjnych szpitala, będą spełniały podstawowe wymagania Zamawiającego w szerszym zakresie niż wskazano w SIWZ, będą dostosowane do wymagań i potrzeb specyficznych oddziałów, lub innych pomieszczeń, w których będą stosowane, np. będą przyjazne dla środowiska – 7 punktów
 - dopuszczalne: tzn. środki, które będą prawidłowo dobrane do konkretnych sprzętów i powierzchni w poszczególnych oddziałach i innych komórkach organizacyjnych szpitala, będą spełniały wymagania Zamawiającego określone w SIWZ z zachowaniem podstawowych standardów higieny i dezynfekcji – 0 punktów
- e) za dobór sprzętu i urządzeń:

- najkorzystniejszy: tzn. dobór takiego sprzętu i narzędzi, który zapewni profesjonalne wykonywanie usługi, poprzez zastosowanie nowoczesnych technologicznie maszyn i sprzętu, pozwalających wykonywać czynności nie przeszkadzając pacjentom, ergonomicznych, ułatwiających pracę osobom wykonującym swoje obowiązki, zwiększających wydajność pracy, spełniających wszystkie wymagania stawiane Wykonawcom w zakresie sprzętu w SIWZ, przyjazne środowisku i energooszczędne – 4 punkty
- dopuszczalny: tzn. dobór takiego sprzętu i narzędzi, który zapewni należyte wykonywanie usługi, poprzez zastosowanie maszyn i sprzętu, spełniających wymagania stawiane Wykonawcom w zakresie sprzętu w SIWZ - 0 punktów

Oferta najkorzystniejsza:

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów obliczoną na podstawie zsumowania liczby punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach oceny ofert.

Wszelkie rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą dokonywane będą wyłącznie w złotych polskich.

XVII Opis sposobu obliczania i podania ceny

Przez cenę - należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 roku o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 178).

Zamawiający wymaga by cena ostateczna oferty była podana w złotych polskich brutto – cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Obowiązkiem składającego ofertę jest:

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
2. Cena brutto za realizację zamówienia zostanie przedstawiona w składanej Ofercie z dokładnością do 2 miejsc po przecinku (wzór Formularz ofertowy załącznik nr 1).
3. Ostateczna cena oferty, obejmuje wartość przedmiotu zamówienia wraz z właściwą zgodną z obowiązującymi przepisami prawa stawką podatku VAT – ewentualny błąd w tym zakresie będzie stanowił podstawę do odrzucenia oferty, jako zawierającej błąd w obliczeniu ceny – zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 6 Ustawy.
4. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.

XVIII Składanie ofert

Ofertę należy złożyć za pośrednictwem **Formularza do złożenia oferty** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

Termin złożenia oferty upływa w dniu 15.09.2020 roku, godz. 10:00

Zamawiający zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu składania ofert. W takim przypadku wszystkie prawa i obowiązki Zamawiającego i Wykonawców odnoszące się do terminu pierwotnego będą odnosiły się do terminu zmienionego.

Sposób postępowania z ofertami złożonymi po terminie:

W przypadku złożenia oferty po terminie, Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

Oferty zamienne, wycofanie ofert:

W dowolnym momencie przed upływem terminu składania ofert każdy Wykonawca może zmienić lub wycofać swoją ofertę.

Termin związania ofertą:

Wykonawcy pozostają związani złożoną ofertą przez okres **60 dni** od terminu składania ofert.

XIX Otwarcie i ocena ofert

Otwarcie ofert:

1. Oferty zostaną otwarte w Zespole Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpitalu Powiatowym im. Jana Pawła II w **Sali Konferencyjnej**.

Termin otwarcia ofert 15.09.2020 roku, godz. 10:30

2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
3. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Po otwarciu każdej z ofert zostaną podane do wiadomości zebranych informacje zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy PZP.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:

- 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- 3) cen wskazanych w ofertach przez wykonawców.

Na zakończenie części jawnej posiedzenia komisji nastąpi przyjęcie do protokołu ewentualnych uwag osób obecnych przy otwarciu ofert.

Badanie ofert:

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz jakiegokolwiek zmiany jej treści.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
 - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z Ustawą;
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 (Ustawy);
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - a. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
 - b. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówieni
- 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
- 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 Ustawy
- 8) Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2 Ustawy, na przedłużenie terminu związania ofertą;

- 9) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli Zamawiający żądał wniesienia wadium;
- 10) oferta wariantowa nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez Zamawiającego;
- 11) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób.
- 12) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

XX Wybór wykonawcy i zawarcie umowy

Wybór wykonawcy:

Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który:

1. Złożył ofertę odpowiadającą wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji,
2. Przedłożył ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym postępowaniu,

Ogłoszenie wyników postępowania:

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktacje przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacje;
- b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone na stronie internetowej www.biuletyn.abip.pl/zozwloszczowa Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie - Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II, 29 – 100 Włoszczowa, ul. Żeromskiego 28, Wszyscy Wykonawcy którzy złożyli ofertę zostaną poinformowani o wynikach postępowania pocztą elektroniczną.

Protokół wraz z załącznikami i oferty składane w trakcie postępowania są jawne i podlegają udostępnieniu w trybie określonym w art. 96 ust. 3 i 5 Ustawy.

Zawarcie umowy:

Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

XXI Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Projekt istotnych postanowień umowy stanowi załącznik Nr 2.

XXII Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda od wykonawców zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIII Środki ochrony prawnej

Uczestnikom postępowania przysługują środki ochrony prawnej określone w części VI ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tj. Dz. U. z 2019, poz. 1843 ze zm).

XXIII KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

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

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie - Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II, ul. Żeromskiego 28, 29-100 Włoszczowa, tel. (41)3883765, email: dane.osobowe@zozwloszczowa.pl;**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą lub mogą być na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na **usługi – kompleksowego utrzymania czystości i dezynfekcji w obiektach Zamawiającego, transportu wewnątrzszpitalnego, oraz wykonywania czynności pomocniczych przy pacjencie na zlecenie personelu medycznego na rzecz Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie; znak sprawy 13/08/2020, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;**

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** **Wyjaśnienie:** 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.

*** **Wyjaśnienie:** 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 SIWZ:

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami:

Załącznik nr 1 - Wzór Formularza Ofertowego.

Załącznik nr 2 - Projekt Istotnych postanowień umowy.

Załącznik nr 3 - Formularz cenowy.

Załącznik nr 4 - Standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia.

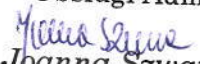
Załącznik nr 5 - Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat dostaw lub usług.

- Załącznik nr 6 - Wykaz osób odpowiedzialnych za wykonanie zamówienia.
 Załącznik nr 7 – 18 - Wykazy prac wykonywanych w poszczególnych oddziałach.
 Załącznik nr 19- 22 - Zestawienia pomieszczeń części szpitalnej.
 Załącznik nr 23 - Harmonogram obsad salowych.
 Załącznik nr 24- Harmonogram dystrybucji posiłków na oddziały szpitalne ZOZ Włoszczowa
 Załącznik 25-28 - Zestawienia powierzchni poradni i części szarych.
 Załącznik nr 29 - Procedura sprzątania apteki szpitalnej.
 Załącznik nr 30 - Zasady środowiskowe dla Wykonawców.
 Załącznik nr 31 - Instrukcja czyszczenia dla antypoślizgowych bezpiecznych wykładzin altro – oddział urazowo –ortopedyczny.
 Załącznik nr 32 - Instrukcja czyszczenia dla antypoślizgowych bezpiecznych wykładzin marmoleum forbo floorcare system – szpitalny oddział ratunkowy
 Załącznik nr 33 - „Plan higieny dla Centralnej Sterylizatorni.”
 Załącznik nr 34 - Projekt umowy najmu
 Załącznik nr 35 - Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej.

Zatwierdził


 DYREKTOR
 Zespołu Opieki Zdrowotnej
 we Włoszczowie
Rafał Krupa

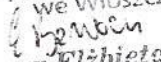
INSPEKTOR
 Działu Obsługi Adm.-Tech.


 Joanna Szwarz


PIELEGNIARKA
 ds. epidemiologii


 mgr Eozena Szwarz

NACZELNA PIELEGNIARKA
 Zespołu Opieki Zdrowotnej
 we Włoszczowie


 mgr Elżbieta Benben

KIEROWNIK DZIAŁU
 OBSŁUGI ADMINISTRACYJNO-TECHNICZNEJ
 ZESPOŁU OPIEKI ZDROWOTNEJ
 we Włoszczowie, tel. 41 3883777


 Piotr Szydłowski