

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
Znak sprawy: ZOZ /19-ZP/09
na usługę sprzątania budynków ZOZ Strzelce Opolskie
dla

Zespołu Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Strzelcach Op.
udzielanego w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy
o zamówieniach publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz.U. Nr 19, poz. 177
z późniejszymi zmianami), o wartości zamówienia poniżej 206 000 EURO.

**SŁOWNIK POJĘĆ STOSOWANYCH NA POTRZEBY NINIEJSZEGO
POSTĘPOWANIA**

Ustawa: oznacza ustawę z dnia 29 stycznia 2004 Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami) oraz wszystkie akty wykonawcze wydane na jej podstawie.

Oferta: oznacza zestaw wszystkich dokumentów, załączników, oświadczeń i wzorów żądanych przez Zamawiającego w niniejszym formularzu SIWZ, wypełnionych ściśle z jego wymaganiami, zawierającymi określone nimi dane

Wykonawca: uczestnik niniejszego postępowania składający ofertę w niniejszym przetargu.

Zamawiający: oznacza Zespół Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Strzelcach Op.

ul. Opolska 36A, 47-100 Strzelce Opolskie, tel.077/461-33-80, fax. 461-27-63,

e- mail: zam.publiczne1@szpital.strzelce-op.pl

strona internetowa Zamawiającego: <http://www.szpital.strzelce-op.pl/>

dostęp bezpośredni do strony z przetargami: <http://www.szpital.strzelce-op.pl/przetargi.htm>

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 1.1. Usługa sprzątania budynków ZOZ Strzelce Opolskie.
- 1.2. Kod CPV: 90911200-8 Usługi sprzątania budynków
- 1.3. Informacja o możliwości składania ofert częściowych: **Nie dopuszcza się.**
- 1.4. Informacja o możliwości składania ofert wariantowych: **Nie dopuszcza się.**

2. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

2.1 Wykaz pomieszczeń

- 2.1.1 Pomieszczenia **budynku głównego Szpitala w Strzelcach Op.**- bez strychu i pomieszczeń technicznych.
- 2.1.2 Pomieszczenia **budynku Pogotowia**- bez pomieszczeń technicznych na Ip. oraz pomieszczeń w piwnicy.
- 2.1.3 Pomieszczenia **budynku Administracji**- bez pomieszczenia strychowego oraz piwnic.
- 2.1.4 Pomieszczenia w **budynku w Zawadzkiem** zajmowane przez Zespół Wyjazdowy Pogotowia (pomieszczenia przebywania zespołu, 2 pomieszczenia magazynowe, WC).
- 2.1.5 Wykaz wszystkich pomieszczeń objętych usługą sprzątania oraz ich metraże uwzględniające podział na kondygnacje zawarto w **zał. nr 4** do SIWZ.

2.2 Zakres sprzątania

2.2.1 Sprzątanie **oddziałów szpitalnych oraz zabiegowych** Szpitala Powiatowego w Strzelcach Op. wg *Planu Higieny* stanowiący **zał. nr 7 do SIWZ**

2.2.2 Sprzątanie następujących komórek organizacyjnych ZOZ-u (**ujęte w zał. nr 7 do SIWZ**):

- pomieszczenie po Pralni Szpitala (obecnie pełni funkcję pomieszczenia przyjmowania i wydawania prania firmie zewnętrznej);
- Centralnej Sterylizatorni;
- Kuchni;
- RTG,USG;
- Laboratorium;
- Apteki;
- poradni specjalistycznych i gabinetów fizykoterapii w Budynku Szpitala oraz w Budynku Administracji;
- pomieszczeń biurowych;

2.2.3 Sprzątanie **pomieszczeń Zespołu Wyjazdowego w Zawadzkiem-** wg *Planu Higieny* – zał. nr 7 do SIWZ.

2.2.4 **Mycie balkonów, tarasów, wind oraz podjazdu dla karetek** (ujęte w zał. nr 7 do SIWZ).

2.2.5 Mycie i dezynfekcja basenów, kaczek, misek do mycia pacjentów.

2.2.6 Wykonywanie **dodatkowych czynności na Salach Operacyjnych**, zgodnie z **zał. nr 7** do SIWZ.

2.2.8 Wykonywanie **dodatkowych czynności na Sali Cięć i Trakcie Porodowym**, zgodnie z **zał. nr 7** do SIWZ.

2.2.9 Akrylowanie podłóg.

Do zakresu przedmiotu zamówienia wprowadza się **obowiązek gruntownego czyszczenia i akrylowania podłóg** o łącznej powierzchni – 4 292,00m² **z częstotliwością - 1 x w roku.**

Powierzchnie podłóg do akrylowania są następujące:

Budynek Szpitala w Strzelcach Op.

IIIp-1050,00m²

- bez klatek schodowych,
- bez kuchni oddziałowych na Ginekologii i Wewnętrznym,
- bez gabinetu zabiegowego na Ginekologii,

IIp -1000,00m²

- bez klatek schodowych,
- bez kuchni oddziałowych na Dziecięcym i Położniczym,
- bez sali cięć cesarskich na Trakcie Porodowym,

Ip-1000,00m²

- bez klatek schodowych,
- bez kuchni oddziałowych na Chirurgii,
- bez sal operacyjnych na Bloku Operacyjnym,
- bez sal zabiegowych na Chirurgii.

Parter-870 m²

- bez klatek schodowych,

- w Aptece-bez pomieszczeń-nr 41, 48, 49, które są wykafelkowane,
- bez Pracowni Holterowskiej, holu i Serwerowni, 2 łazienek naprzeciwko Centrali Telefonicznej,
- w Gastroskopii-bez łazienki,
- w Laboratorium-bez pomieszczeń 8,13,14,15, które są wykafelkowane,
- w kuchni- bez pomieszczeń 72,65,73,64,63,82,81,80,69, które są wykafelkowane.

2.2.10 Mycie okien i drzwi balkonowych, drzwi wejściowych oraz drzwi wewnętrznych, jak i przeszklonych ścian na oddziałach.

We wszystkich placówkach ZOZ okna winne być myte 1 x na kwartał oraz w razie bieżących potrzeb.

Łączna powierzchnia okien i drzwi balkonowych, nie uwzględniająca przeszklonych drzwi wewnętrznych oraz przeszklonych ścian na Oddziale Dziecięcym, wynosi: 1200m².

Okna na klatkach bocznych są nieotwieralne. Mycie zewnętrznej strony jest niemożliwe od strony klatki. Wymaga użycia wysięgnika (1 x w roku).

Powierzchnie okien:

Budynek Szpitala w Strzelcach Op.- łączna powierzchnia- 1020 m²

- drzwi balkonowe-44 sztuki- 170 m²,
- drzwi wejściowe-5 sztuk- 28 m²,
- okna -347 sztuk- 630 m²,
- okna podwójne(OAiIT, TRAKT, BLOK, KUCHNIA, STERYLIZACJA)-151 sztuk = 95,64 m² x 2 = 192,00 m²,
- dodatkowo drzwi wewnętrzne przeszklone oraz przeszklone ściany na Oddziale Dziecięcym.

Budynek Pogotowia z Łącznikiem - łączna powierzchnia-95 m²

- drzwi wejściowe-5 sztuk
- okna -61 sztuk
- dodatkowo drzwi wewnętrzne przeszklone.

Budynek Administracji -łączna powierzchnia-86 m²

- drzwi wejściowe-4 sztuki,
- okna -61 sztuk.

2.2.11 Czyszczenie żaluzji.

Czyszczenia żaluzji pionowych należy wykonywać z częstotliwością -1x w roku. Łączna powierzchnia żaluzji wynosi-670 m².

Powierzchnia żaluzji w poszczególnych budynkach przedstawia się następująco:

Budynek Szpitala

- IIIp.-220 m²
- IIp.- 180 m²
- Ip 180 m² m²

Budynek Pogotowia-30 m²

Budynek Administracji wraz z poradniami specjalistycznymi-60 m²

2.2.12 Przyjmowanie czystego prania.

Odbiór bielizny czystej od pracownika obsługi technicznej Zamawiającego i umieszczenie jej w szafach na oddziałach Zamawiającego.

2.2.13 Przygotowanie brudnego prania do transportu.(zawiązać i opisać worek).

2.2.14 Zbieranie odpadów komunalnych i medycznych.

- a. odpady komunalne:
 - i. worki ze śmieciami należy zbierać ze wszystkich pomieszczeń 2 x dziennie do dużego niebieskiego worka foliowego, następnie związać go, opisać i zanieść do brudownika, skąd będzie zabrany przez pracownika Zamawiającego w ustalonych godzinach i przetransportowany na śmietnik
 - ii. po opróżnieniu kubła należy go umyć ciepłą wodą z detergentem, wytrzeć do sucha i wyłożyć nowym workiem foliowym-niebieskim.
- b. odpady medyczne:
 - i. w kubłach znajdują się czerwone worki foliowe, które wraz z odpadami medycznymi, po uprzednim związaniu i opisaniu, są odbierane 2 razy dziennie przez pracowników Zamawiającego i transportowane do magazynu odpadów niebezpiecznych,
 - ii. po opróżnieniu kubła, kubel należy zdezynfekować, umyć i powtórnie zdezynfekować, i włożyć nowy worek czerwony.
- c. odpady specjalne:
 - i. w kubłach znajdują się worki żółte, które wraz z odpadami odbierane są w razie potrzeby przez pracowników Zamawiającego i transportowane do magazynu odpadów niebezpiecznych.
 - ii. po opróżnieniu kubła należy go umyć ciepłą wodą z detergentem i zdezynfekować, i włożyć nowy worek żółty.

2.3 Wymagane godziny sprzątnia

2.3.1 Planowe i bieżące utrzymanie czystości na oddziałach szpitalnych - **od poniedziałku do niedzieli (7⁰⁰-18⁰⁰** – od poniedziałku do piątku, **7⁰⁰-17⁰⁰** – soboty, niedziele i święta), na wszystkich oddziałach łóżkowych:

- a. Oddział Wewnętrzny I,
- b. Oddział Wewnętrzny II,
- c. Oddział Chirurgii Aseptycznej,
- d. Oddział Chirurgii Septycznej,
- e. Oddział Ginekologii,
- f. Oddział Położniczy i Trakt Porodowy,
- g. Oddział Noworodków,
- h. Oddział Dziecięcy,
- i. OAiT.
- j. SOR z Pogotowiem.
- k. Centralna Sterylizatornia:
 - a) od poniedziałku do soboty: 2 x dziennie (7⁰⁰-10⁰⁰ i 14⁰⁰-16⁰⁰),
 - b) w niedziele: 1 x dziennie (7⁰⁰-10⁰⁰),

2.3.2 Na Bloku Operacyjnym oraz na Trakcie Porodowym wraz z Salą Cięć musi być zapewniony dyżur całodobowy, w tym:

- na 1-szej zmianie – do godz. 15:00 w dni robocze – minimum 2 osoby na Bloku Operacyjnym
- w godzinach od 19:00 – 7:00 na Bloku Operacyjnym oraz na Trakcie Porodowym musi być zapewniony dyżur jednoosobowy – może on być łączony.

- 2.3.3 W pomieszczeniach gdzie przebywają pacjenci należy wstrzymać się od planowego sprzątania :
- przed godz. 6⁰⁰ i po godz. 20⁰⁰,
 - podczas rozdawania posiłków i ich spożywania,
 - podczas wizyty lekarskiej,
 - podczas wykonywania zabiegów inwazyjnych u pacjentów na salach i w gabinetach zabiegowych.
- 2.3.4 W godzinach rannych należy usunąć brudną bieliznę, baseny, kaczki i odpady z sal chorych.
- 2.3.5 Sprzątanie w dni robocze:
- a. Pracowni RTG, USG,
 - b. Laboratorium – 4h (od 6⁰⁰ - 10⁰⁰ lub 14³⁰ - 18³⁰),
 - c. Kuchni (od 8⁰⁰ - 14⁰⁰),
 - d. Apteki,
 - e. Pralni,
 - f. Gabinetów Fizykoterapii,
 - g. Pracowni Endoskopowej (mycie podłóg - 11⁰⁰, sprzątanie 14⁰⁰-15⁰⁰),
 - h. Poradni Gastrologicznej,
 - i. Pracowni nieinwazyjnych badań serca.
- 2.3.6 Sprzątanie Hollu, korytarza, WC, boczne i główne schody, windy (dni robocze, niedziele i święta):
- a. holl, korytarze parteru, boczne i główne schody – 2 x dziennie plus wg potrzeb,
 - b. parter budynku szpitala – dodatkowo – 1 x w tygodniu czyszczenie mechaniczne,
 - c. WC – 2 x dziennie,
 - d. windy – 1 x dziennie plus wg potrzeb.
- 2.3.7 Sprzątanie biur.
- 2.3.8 Sprzątanie pomieszczeń w Zawadzkiem – 3x tygodniowo.

2.4 Wymagany sprzęt i środki do sprzątania

- 2.4.1 Wykonawca zapewnia w cenie usługi:
- profesjonalny sprzęt porządkowy w wystarczającej ilości, w tym odkurzacz, maszynę do mechanicznego czyszczenia podłóg oraz liczbę mopów i ściereczek dostosowaną do liczby pomieszczeń i rodzaju sprzątanym powierzchni,
 - utrzymanie w należytym stanie ścierek i mopów przewidzianych do realizacji usługi, (Zamawiający wymaga przedstawienia umowy na usługę prania lub projektu umowy z pralnią, bądź oświadczenia o posiadaniu własnej pralni, w której prane są ściereki i mopy z podaniem technologii prania, dezynfekcji),
 - pranie odzieży ochronnej swoich pracowników,
 - fartuchy foliowe do stosowania przez sprzątaczkę na Bloku i Trakcie,
 - środki ochrony osobistej (rękawice, fartuchy jednorazowe, okulary ochronne),
 - identyfikatory potwierdzające dane osobowe i stanowisko (dane te będą umieszczone na odzieży w sposób umożliwiający ich odczytanie),
 - mydło, śr. dezynfekcyjne, ręczniki z przeznaczeniem dla personelu sprząającego,

- postępowanie po ekspozycji zawodowej na P.I.M mogący przenosić zak. HBV,HCV,HIV,
- demontaż lamp do mycia (przeprowadza osoba posiadająca wymagane prawem uprawnienia),
- pokrycie kosztów badań mikrobiologicznych w przypadku dodatniego wyniku (Zamawiający zastrzega sobie prawo do pobierania próbek z miejsc sprzątanym wg. potrzeb). Pokrycie kosztów doczyszczania pomieszczeń do prawidłowego stanu sanitarno-epidemiologicznego,
- pokrycie kosztów mandatów nakładanych przez Sanepid lub inne jednostki kontrolujące, dotyczących stanu czystości sprzątanym obiektów ZOZ. Pokrycie kosztów doczyszczania pomieszczeń do prawidłowego stanu sanitarno-epidemiologicznego.

UWAGA!

Usługa nie dotyczy dostarczania środków dezynfekcyjnych i detergentów oraz papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie oraz worków na odpady medyczne, komunalne i specjalne.

- 2.4.2 Zamawiający zapewni na każdym oddziale lub kondygnacji szpitala pomieszczenie służące do przechowywania środków czystości.

2.5 Wymagania odnośnie zatrudnienia pracowników Zamawiającego

- 2.5.1 Wykonawca winien zapewnić zatrudnienie 12-stu pracowników Zamawiającego, za ich zgodą - w pełnym wymiarze, na następujących warunkach:
- a) Za zgodą pracownika, wyrażoną na piśmie, ZOZ w Strzelcach Opolskich udziela 12 pracownikom urlopu bezpłatnego w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy przez okres trwania kontraktu – podstawa prawna art. 174¹§ 1 K.P.
 - b) Zgodnie z powyższym pracownicy będą świadczyć usługi w ramach urlopu bezpłatnego udzielanego przez ZOZ w Strzelcach Op.
 - c) Pracownicy będąc na urlopie bezpłatnym udzielonym w oparciu o art. 174¹§ 1 K.P. nie otrzymywali wynagrodzenia ze strony Zamawiającego.

2.6 Wymogi szczegółowe odnośnie personelu sprząającego

- 2.6.1 Wykonawca zapewnia nadzór nad swoimi pracownikami. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących na terenie szpitala przepisów, w szczególności przepisów sanitarno-epidemiologicznych, regulaminów, instrukcji wewnętrznych i procedur.
- 2.6.2 Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkoleń **z częstotliwością nie mniejszą niż 1 x w roku**, w temacie:
- Przepisy BHP i p/poż. (zgodnie z obowiązującymi przepisami),

oraz z częstotliwością nie mniejszą niż 2 x w roku:

- Utrzymanie czystości pomieszczeń służby zdrowia,
- Mycie i dezynfekcja pomieszczeń służby zdrowia,
- Źródła i drogi szerzenia zakażeń szpitalnych,
- Sposoby zapobiegania zakażeniom szpitalnym,
- Procedury postępowania z materiałem zakaźnym,
- Mycie rąk jako podstawowa czynność zapobiegająca rozprzestrzenianiu się zakażeń szpitalnych,
- Postępowanie z odpadami,

- Higiena i ochrona osobista personelu (zakaz palenia tytoniu),

Roczny harmonogram szkoleń wraz z tematyką Wykonawca przedłoży do akceptacji Pielęgniarce Epidemiologicznej w terminie 14 dni od daty podpisania umowy.

Pracownik nowo zatrudniony, przed dopuszczeniem do pracy, musi odbyć szkolenie adaptacyjne.

- 2.6.3 Przed dopuszczeniem pracownika do pracy oraz na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia zaświadczeń o odbytych przez pracowników szkoleniach w ww. zakresie oraz:

- a) aktualnych książeczek zdrowia,
- b) aktualnych szczepień (w szczególności p/WZW typu B),
- c) aktualnych badań.

Pracownik przed dopuszczeniem do pracy musi odbyć szkolenie stanowiskowe, Zamawiający zastrzega sobie prawo do sukcesywnej kontroli dokumentów potwierdzających odbyte szkolenia oraz ważności badań i książeczek. Ze strony Zamawiającego do kontroli jest upoważniona Przełożona Pielęgniarek, Pielęgniarka Epidemiologiczna i Inspektor BHP.

- 2.6.4 Osoba bezpośrednio nadzorująca personel sprząający musi być do dyspozycji Zamawiającego we wszystkie dni robocze co najmniej przez 4 godziny.

- 2.6.5 Każdorazowa zmiana na stanowisku osoby odpowiedzialnej za personel sprząający będzie zgłoszona Zamawiającemu najpóźniej w pierwszym dniu pełnienia przez niego funkcji.

- 2.6.6 Personel na Bloku Operacyjnym i Trakcie Porodowym może być łączony.**

- 2.6.7 Personel na Bloku Operacyjnym, Trakcie Porodowym, Oddziale Noworodkowym i Kuchni nie może podlegać rotacji z pozostałym personelem sprząającym.**

Personel sprząający, przed przystąpieniem do prac w kuchni, powinien zmienić fartuch ochronny.

- 2.6.8 Ubrania ochronne i sprzęt do sprzątania należy przechowywać w brudownikach.

- 2.6.9 Personel zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących w szpitalu:

- 1) instrukcji, standardów i procedur związanych z zapobieganiem zakażeniom szpitalnym, a w szczególności:
 - a. zasad utrzymania czystości w szpitalu, **zgodnie z „Planem Higieny” opracowanym przez ZZSz,**
 - b. zasad dezynfekcji,
 - c. zasad gospodarki odpadami,
 - d. higieny osobistej personelu, ze szczególnym uwzględnieniem higieny rąk.

Instrukcje, standardy i procedury obowiązujące w szpitalu są dostępne do wglądu u Pielęgniarki Epidemiologicznej.

- 2) oraz do:

- e. zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i zdarzeń dotyczących pacjentów, pozyskanych w związku z wykonywaniem pracy w szpitalu

- (zachowanie tajemnicy obowiązuje również po zakończeniu pracy),
- f. nie dostarczania chorym pożywienia bez porozumienia z lekarzem lub pielęgniarką,
 - g. nie podawania pacjentom jakichkolwiek lekarstw,
 - h. poszanowania godności pacjentów i pracowników,
 - i. poszanowania mienia szpitala,
 - j. zobowiązania do oddania przedmiotów znalezionych w trakcie sprzątania,
 - k. przestrzegania zasad higieny i estetycznego wyglądu.

Pracownicy Wykonawcy są zobowiązani do niezwłocznego przekazywania na portiernię szpitala informacji o zauważonych awariach i innych niezwykłych zdarzeniach mających miejsce na sprzątanym terenie.

Każde wyjście salowej w godzinach pracy oraz zakończenie dyżuru musi być zgłaszane pielęgniarce oddziałowej, a w przypadku jej nieobecności na oddziale, pielęgniarce odcinkowej.

Pielęgniarka Oddziałowa lub Pielęgniarka Odcinkowa może wydać pracownikowi Wykonawcy polecenie wykonania doraźnych czynności porządkowych.

Pracownik Wykonawcy nie może odmówić wykonania czynności objętych umową.

2.6.10 „Harmonogram Prac” z uwzględnieniem obsady personelu, opracowany przez Wykonawcę, na podstawie „Planu Higieny”, przedstawiony będzie do zatwierdzenia przez ZZSz w terminie do 14 dni od daty podpisania umowy oraz instrukcje (procedury) uwzględniające:

- higieniczne mycie i dezynfekcję rąk,
- postępowanie po ekspozycji na krew i inny potencjalnie zakaźny materiał,
- czyszczenie i dezynfekcję sprzętu,
- dezynfekcję i pranie mopów i ścierek,
- czyszczenie i dezynfekcję pralnicy,
- instrukcję postępowania ze środkami dezynfekcyjnymi i sposobu ich przygotowywania oraz przeznaczenia, a także procedury dotyczące mycia łóżek, sanitariatów,

Pracownicy Wykonawcy są zobowiązani do prowadzenia kart potwierdzających przeprowadzenie mycia i dezynfekcji pomieszczeń.

2.7 Zasady postępowania ze sprzętem do sprzątania.

2.7.1 Do sprzątania każdego pomieszczenia należy przygotować wózek sprzątacza:

a) Wózki do sprzątania wyposażone:

- **w 4 poziomy:**

- pierwszy poziom wyposażony w 4 wiaderka, w kolorach-czerwony, żółty, niebieski i zielony,
- drugi i trzeci poziom z półeczkami, przeznaczonymi na przewożenie worków, mopów itp.,
- czwarty poziom wyposażony w 2 wiaderka z wyciskarką (do mycia podłóg systemem dwuwiaderkowym) lub wannę przeznaczoną do mycia systemem jednego mopa – w zależności od systemu stosowanego na danym oddziale,

- **w 2 uchwyty z pokrywami na worki na odpady.**

b) Ścierki do mycia i dezynfekcji jednorazowe lub wielokrotnego użytku, trwałych, przystosowanych do prania w wysokich temperaturach i do dezynfekcji w czterech kolorach:

- **kolor czerwony** - brudowniki, muszle klozetowe, pisuary, bidety, łazienki, zlewy, kosze na odpady, sprzęt do sprzątania
- **kolor niebieski** – bliskie otoczenie pacjenta, np.: szafki, szafki przyłóżkowe, łóżka, ramy łóżek oraz blaty, uchwyty, drzwi, klamki,
- **kolor zielony** – dalsze otoczenie pacjenta, np.: parapety, ściany, grzejniki, lampy,
- **kolor żółty** – dezynfekcja

Ilość ścierek powinna uwzględniać strefy sanitarne i dotykowe obowiązujące w szpitalu (min. 16 ścierek dziennie na oddziale).

c) Uchwyty do mopa i mop:

- powinny zapewniać bezkontaktową pracę personelu, eliminować ręczne zdejmowanie brudnych mopów – stelaż na mopu kieszeniowy, z przegubem umożliwiającym swobodne manipulowanie „stopą” we wszystkich płaszczyznach.
 - ilość mopów musi być dostosowana do ilości pomieszczeń, rodzaju sprzątanym powierzchni oraz systemu sprzątania (min. 1000 mopów na szpital).
 - nakładki powinny posiadać kod kolorów:
 - **czerwona wszywka** – toalety, łazienki, brudowniki,
 - **zielona wszywka** – sale chorych, korytarze ,
 - **żółta wszywka** – gabinety zabiegowe, sale operacyjne.
- Wszystkie nakładki powinny posiadać nazwę oddziału z którego pochodzą.
- mop musi być wykonany z materiałów wysokiej jakości np. z włókien bawełnianych:
 - prane mechanicznie w temperaturze 65°C, z możliwością wybielenia (bezwzględnie z użyciem proszku piorąco-dezynfekującego np. Eltra),
 - wysokiej chłonności, odporne na działanie preparatów myjących.

a) Inne urządzenia specjalistyczne np. do mycia szyb, polerowania podłóg, szorowarkę do różnych powierzchni, odkurzacz.

2.7.2 Oddziały powinny być myte **systemem mop** polegającym na tym, że:

- a. Czysty mop należy zanurzyć w pojemniku z odpowiednim roztworem, następnie odsączyć w wyciskarce i myć powierzchnię podłogi.
- b. W zależności od zabrudzenia należy **wyplukać** mop i myć nim kolejny odcinek podłogi. Zużyty mop wrzucić do pojemnika z brudnymi mopami.
- c. Myjąc detergentem wycierać do sucha zaraz po umyciu.
- d. W przypadku dezynfekcji powierzchni odczekać do wyschnięcia.
- e. Brudne mop odcisnąć, włożyć do worka, opisać i oddać do prania i dezynfekcji
- f. Pranie ścierek i mopów zabezpiecza firma sprzątająca **we własnym zakresie**.

2.7.3 Oddziały:

- **OAIiT,**
- **Blok Operacyjny,**
- **Trakt Porodowy z Salą Ciąg,**
- **Oddział Noworodków**

oraz gabinety zabiegowe na wszystkich oddziałach i poradniach specjalistycznych -

należy myć systemem jednego mopa.

2.7.3.1 Sprzątanie **systemem jednego mopa** polega na tym, że:

- a. Czysty mop zanurza się w pojemniku z odpowiednim roztworem, następnie odsącza w wyciskarce i myje powierzchnię podłogi.
- b. W zależności od zabrudzenia **zmienić** mop. Zużyty mop wrzucić do pojemnika z brudnymi mopami.
- c. Myjąc detergentem wycierać do sucha zaraz po umyciu.
- d. W przypadku dezynfekcji - po 15 minutach wycierać suchymi mopami.
- e. Brudne mopy odciskamy, następnie wkładamy do worka, opisujemy i oddajemy do prania.
- f. Pranie ścierek i mopów zabezpiecza firma sprzątająca **we własnym zakresie**.

Należy zapewnić odpowiednią ilość mopów i ścierek w zależności od systemu sprzątania.

2.8 W ramach zamówienia Zamawiający udostępni, na mocy odrębnych umów, następujące pomieszczenia:

- a. pomieszczenia szatni w piwnicy wraz z szafkami odzieżowymi (19,50m²) – ok. 9zł/m²,
- b. pomieszczenia biurowe (10,20 m²) – ok.15zł/m².

Pomieszczenia podlegają podatkowi od nieruchomości, płatnych na rzecz Urzędu Miasta i Gminy Strzelce Opolskie.

2.9 W ramach zamówienia Zamawiający zapewni:

- odbiór odpadów komunalnych i medycznych z miejsca ich wytwarzania poza odbiorem odpadów komunalnych z pomieszczeń biurowych, Pralni, Poradni w budynku Administracji, pomieszczenia w Zawadzkiem.
- odbiór prania z brudowników szpitalnych i dostarczanie czystego prania na oddziały szpitalne,
- dostarczanie środków dezynfekcyjnych i detergentów,
- nalepki do identyfikacji worków na odpady medyczne i zaciski oraz nalepki na worki z brudną bielizną,
- dostarczanie papieru toaletowego, ręczników papierowych i mydła w płynie oraz worków na odpady medyczne, komunalne i specjalne..

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 3.1. 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy (umowa z dotychczasowym Wykonawcą wygasa 31 grudnia br.).

4. WARUNKI PŁATNOŚCI

- 4.1. Wykonawca powinien zagwarantować minimalny termin płatności – do 75 dni od daty dostarczenia faktury Zamawiającemu.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- 5.1. O udzielenie zamówienia, zgodnie z Art. 22.1 ustawy, mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
- 5.1.1. posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynność, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 5.1.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedłożą

- pisemne zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.
- 5.1.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 5.1.4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 24 ust. 1 i 2 ustawy prawo zamówień publicznych.
- 5.2. Zamawiający odnośnie warunku posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia wymaga:
- 5.2.1 wykazania się wykonaniem lub wykonywaniem, w ciągu ostatnich trzech lat, przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, trzech usług o wielkości i charakterze zbliżonym do przedmiotu zamówienia (usług sprzątania szpitali), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, usługodawców oraz dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należycie.
- 5.2.2 Zamawiający uzna, że poziom wartościowy usługi jest zbliżony do przedmiotu zamówienia, gdy wykazane dokumenty dotyczyć będą usługi sprzątania w szpitalach:
- o co najmniej 160 łóżkach, posiadających następujące oddziały: wewnętrzny, ginekologiczny, położniczy, dziecięcy, noworodkowy, trakt porodowy, chirurgiczny,
 - lub poziom wartościowy usługi kształtuje się w wysokości **min. 36 000,00 zł brutto** na miesiąc.
- 5.3. Zamawiający oceni spełnianie ww. warunków na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę wraz ofertą dokumentów i oświadczeń.
- 5.4. Zamawiający przy ocenie spełniania warunków udziału w postępowaniu zastosuje formułę spełnia/niespełnia. Niespełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o przesłanki zawarte w art. 24 ustawy.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY CELEM POTWIERDZENIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 6.1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5. oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy prawo zamówień publicznych Wykonawca powinien przedłożyć:
- 6.1.1. Aktualny (tzn. zawierający dane od ostatniej zmiany) **odpis z właściwego rejestru**, stwierdzający status prawny Wykonawcy albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej), wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert. Odpis musi zawierać aktualny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy.
- 6.1.2. **Pełnomocnictwo** do podpisania oferty, w oryginale albo kopia potwierdzona notarialnie - *jeżeli osobą podpisującą ofertę nie jest osoba upoważniona na podstawie dokumentu wymienionego w pkt. 6.1.1.*
- 6.1.3. **W celu potwierdzenia warunku, opisanego w pkt 5.2, Wykonawca winien przedłożyć wykaz trzech wykonanych lub wykonywanych w ciągu ostatnich 3 lat usług o wielkości i charakterze zbliżonym do przedmiotu zamówienia (usługi sprzątania szpitali), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy -**

w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, usługodawców oraz dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należycie.

6.1.4. **Odnosnie warunku, o którym mowa w pkt 5.1.3** warunku znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia Wykonawca powinien przedłożyć polisę, a w przypadku jej braku dokument ubezpieczeniowy potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, gdzie suma ubezpieczenia wynosi, co najmniej 500 000 zł.

6.1.5. **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 i nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy, składanych na Druku Oferty (Załącznik Nr 2 do SIWZ).

6.1.6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokumenty, o których mowa w pkt. 6.1.1 składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

6.1.7. **W przypadku wniesienia oferty wspólnej dodatkowo:**

a) **pełnomocnictwo** do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu lub pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu i do zawarcia umowy, wystawione zgodnie z wymogami prawa, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów.

b) jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

6.1.8 **W przypadku Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP** w miejsce dokumentu wymienionego w pkt 6.1.1 składają dokumenty wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

b) jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

c) dokumenty napisane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, sporządzone i podpisane przez tłumacza przysięgłego.

7 KRYTERIA WYBORU OFERTY ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

7.1 Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany w oparciu o następujące kryteria:

L.p.	Kryteria oceny ofert	Znaczenie
1	Cena	100 %

7.2 Wykonawca w Formularzu Cenowym wyliczy wartość brutto zamówienia, co stanowi cenę oferty.

Nie wypełnienie choćby jednej pozycji Formularza Cenowego spowoduje odrzucenie oferty.

Ceny z formularza cenowego należy nanieść w odpowiednie miejsce Druku Oferty.

Cena oferty jest ceną ryczałtową w rozumieniu art.632 KC.

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (D.U.nr 16, poz.93, z późniejszymi zmianami) ten rodzaj wynagrodzenia określa w art.632 następująco:

Jeśli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.

Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przyjmującemu zamówienie rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę.

W związku z powyższym cena ryczałtowa musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia w tym zakresie.

7.3 Sposób obliczenia ilości punktów za oferowaną cenę:

$$P_{Ci} = 100 \bullet \frac{C_{\min}}{C_{oi}} \quad [pkt]$$

gdzie: C_{oi} – cena ofertowa danej oferty,

$C_{\min}$ – najniższa zaoferowana cena ofertowa.

8 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ PORUZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- 8.1 Całość Oferty należy sporządzić według załączonego *Druku Oferty* załączając poprawnie wypełnione pozostałe wymagane dokumenty i załączniki.
- 8.2 Oferta musi być napisana w języku polskim w 1 egzemplarzu na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz powinna być podpisana przez uprawnionych lub upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy (zgodnie z wpisem w stosownym dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym). Dokumenty mogą być dostarczone w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez uprawnionych lub upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy.
- 8.3 Dokumenty napisane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, sporządzone i podpisane przez tłumacza przysięgłego.
- 8.4 Wszystkie stroniczki Oferty oraz wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
Ofertę należy zamieścić w kopercie wewnętrznej, zaadresowanej na Wykonawcę i zewnętrznej, zaadresowanej na Zamawiającego, obie z naniesionym tytułem:

„Przetarg na usługę sprzątania budynków ZOZ w Strzelcach Opolskich.”

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie Ofertę jedynie przed terminem składania Ofert.

O powyższej decyzji Wykonawca pisemnie powiadamia Zamawiającego.

- 8.5 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie SIWZ.
Zamawiający udzieli wyjaśnień publikując odpowiedzi na swojej stronie internetowej oraz przekaze odpowiedzi pisemnie wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ, w wersji pisemnej.

- 8.6 Zamawiający może nie udzielić wyjaśnień, jeśli zapytanie wpłynie w terminie krótszym niż 6 dni przed otwarciem ofert.
- 8.7 Wszystkie zapytania, jakie Wykonawcy kierować będą do Zamawiającego, winny być przekazywane pisemnie, a przekazane za pomocą teleksu, telefaksu lub drogą elektroniczną muszą być niezwłocznie potwierdzone pisemnie.
- 8.8 W uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ.
- 8.9 Każda wprowadzona zmiana zostanie doręczona wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ, w wersji pisemnej oraz zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego.
- 8.10 W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający przedłuży termin składania ofert w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień i zmian.
W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy będą podlegały nowemu terminowi.
- 8.11 Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, muszą być oznaczone klauzulą "Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji" i wydzielone w formie załącznika.
- 8.12 Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:
Bogdan Ploch – Przewodniczący Komisji Przetargowej.
tel.077/461-32-91, wew. 480, w godz. 8⁰⁰ – 14⁰⁰

9 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

10 WYMAGANIA DOTYCZĄCE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

10.1 Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

11 MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 11.1 Ofertę należy złożyć do dnia **20.11.2009r., do godz. 12:00**, w siedzibie Zamawiającego, w Sekretariacie ZOZ w Strzelcach Op.
- 11.2 Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym w pkt. 11.1, zostaną zwrócone Wykonawcom nie otwarte.
- 11.3 Otwarcie ofert nastąpi w dniu **20.11.2009r. o godz. 12:30** w siedzibie Zamawiającego.
- 11.4 Otwarcie ofert jest jawne.
- 11.5 Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.
- 11.6 Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda do wiadomości:
- a) nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców,
 - b) informacje dotyczące ceny,
 - c) warunki płatności zawarte w ofertach.

12 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

12.1 Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

13 INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

- 13.1 Zamawiający powiadomi o wyniku przetargu zamieszczając ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty w miejscu publicznie dostępnym, w swojej siedzibie, na stronie internetowej oraz przesyłając powyższe zawiadomienie wszystkim Wykonawcom.
- 13.2 W zawiadomieniu skierowanym do Wykonawcy, który wygrał przetarg, Zamawiający określi miejsce i termin zawarcia umowy.
- 13.3 Przyjęcie warunków SIWZ jest jednoznaczne z przyjęciem warunków umowy.
- 13.4 Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
- 13.5 W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

14 ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

- 14.1 Projekt umowy stanowi integralną część niniejszej SIWZ (Załącznik nr 5).

15 ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 15.1 Wykonawcom przysługują środki odwoławcze przewidziane w Dziale VI ustawy.
- 15.2 Dla wniesienia protestu Zamawiający zastrzega wyłącznie formę pisemną.
- 15.3 Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia:
- a. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Oferentów stanowią załączniki do protokołu postępowania.
 - b. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania
 - c. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
 - d. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
 - e. Ujawnienie treści protokołu odbywać się będzie wg poniższych zasad, tj. Zamawiający:
 - i. Udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
 - ii. Wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji-urzędowania.
 - iii. Wyznacza członka Komisji, w którego obecności dokonana zostanie czynność przeglądania
 - iv. Umożliwi kopiowanie udostępnianych dokumentów i informacji odpłatnie (0,5 zł za stronę)
 - v. Udostępnianie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy.

16 INTEGRALNYMI ELEMENTAMI SIWZ SĄ ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Formularz – Prezentacja Wykonawcy (załącznik nr 1).
- 2) Formularz - Druk Ofertowy (załącznik nr 2).

- 3) Formularz cenowy (zał. nr 3).
- 4) Metraże pomieszczeń (zał. nr 4)
- 5) Projekt umowy (zał. nr 5).
- 6) Projekt porozumienia dot. zatrudnienia 12-stu pracowników. (zał. nr 6)
- 7) Plan Higieny. (Zał. nr 7).

17 DOKUMENTY, JAKIE POWINIEN DOSTARCZYĆ WYKONAWCA

1. Wypełniony formularz **Prezentacja Wykonawcy** (zał. nr 1).
 2. Wypełniony **Druk Ofertowy** (zał. nr 2).
 3. Wypełniony **Formularz Cenowy** (zał. nr 3).
 4. Odpis z właściwego Rejestru (zgodnie z pkt. 6.1.1).
 5. Pełnomocnictwo – *jeśli dotyczy* (zgodnie z pkt. 6.1.2).
 6. Wykaz placówek, w których Wykonawca wykonywał usługi sprzątania w ostatnich 3 latach (zgodnie z pkt. 6.1.3).
 7. Min. 3 Referencje (zgodnie z pkt 6.1.3).
 8. Polisa lub dokument ubezpieczeniowy (zgodnie z pkt 6.1.4).
- Ponadto – jeśli dotyczy:**
1. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienia (zgodnie z pkt.6.1.7).
 2. Dla Wykonawców mających siedzibę poza terytorium RP dokumenty wskazane w pkt. 6.1.8).

Strzelce Opolskie, 28 października 2009r.

Zatwierdzam:

DYREKTOR
Zespołu Opieki Zdrowotnej
z siedzibą
w Strzelcach Opolskich
Beata Czempiel

Data: 28.10.2009r