

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
Znak sprawy: ZOZ /19-ZP/ 07
na usługę sprzątania budynków ZOZ Strzelce Opolskie
dla

Zespołu Opieki Zdrowotnej 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 powyżej 211 000 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 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](http://www.szpital.strzelce-op.pl)
dostęp bezpośredni do strony z przetargami: [http://: www.szpital.strzelce-op.pl/przetargi.htm](http://www.szpital.strzelce-op.pl/przetargi.htm)

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 1.1. Usługa sprzątania budynków ZOZ Strzelce Opolskie.
- 1.2. Kod CPV: 74.73.10.00-2 Usługa sprzątania budynków
- 1.3. Informacja o możliwości składania ofert częściowych: **Nie dopuszcza się**
- 1.4. Informacja o możliwości składania ofert wariantowych: **Nie dopuszcza się.**
- 1.5. Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania prawa opcji: +20%.

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 3** do SIWZ.

2.2 Zakres sprzątania

2.2.1 Sprzątanie **oddziałów szpitalnych oraz zabiegowych** Szpitala Powiatowego w Strzelcach Op. wg *Wymogów Sprzątania Oddziałów Szpitalnych* stanowiących **zał. nr 4 oraz zał. nr 5** do SIWZ (*Wymogi dla Bloku Operacyjnego*).

2.2.2 Sprzątanie następujących komórek organizacyjnych ZOZ-u:

- Pomieszczenie po Pralni Szpitala (obecnie pełni funkcję pomieszczenia przyjmowania i wydawania prania firmie zewnętrznej) - wg *Wymogów Sprzątania Pralni* – **zał. nr 6** do SIWZ.
- Centralnej Sterylizatorni- wg *Wymogów Sprzątania Centralnej Sterylizatorni* – **zał. nr 7** do SIWZ.
- Kuchni- wg *Wymogów Sprzątania Kuchni* – **zał. nr 8** do SIWZ.
- RTG- wg *Wymogów Sprzątania RTG* – **zał. nr 9**.
- Laboratorium- wg *Wymogów Sprzątania Laboratorium* – **zał. nr 9** do SIWZ .
- Apteki – wg *Wymogów Sprzątania Apteki* – **zał. nr 9** do SIWZ.
- Poradni Specjalistycznych w budynku Szpitala oraz w Budynku Administracji- wg *Wymogów Sprzątania Poradni Specjalistycznych* – **zał. nr 9**.

2.2.3 Sprzątanie **pomieszczeń biurowych**- wg *Wymogów Sprzątania Pomieszczeń Biurowych* stanowiących **załącznik nr 10** do SIWZ.

2.2.4 Sprzątanie **pomieszczeń w budynku Szpitala w Zawadzkiem**- wg *Wymogów Sprzątania Pomieszczeń Biurowych* – **zał. nr 10** do SIWZ.

2.2.5 Mycie balkonów, tarasów, wind oraz podjazdu dla karettek (**ujęte w zał. nr 4** do SIWZ).

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

2.2.7 Wykonywanie **czynności na Salach Operacyjnych**, zgodnie z **zał. nr 11** do SIWZ.

2.2.8 **Akrylowanie podłóg.**

Do zakresu przedmiotu zamówienia wprowadza się obowiązek gruntownego czyszczenia i akrylowania podłóg o łącznej powierzchni – 4 292,00m² z częstotliwością -2 x w roku.

Do zmywania należy użyć środków o parametrach technicznych co najmniej takich jakie posiada Bendurol Medical lub Bendurol Forte.

Do akrylowania należy użyć środków o parametrach technicznych co najmniej takich jakie posiada Izistar lub Lodan.

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,
- Ilp -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.

2.2.9 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, np. przy gruntownym sprzątaniu.

Strony wewnętrzne okien (ramy) i parapety podlegają codziennemu sprzątaniu.

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.

2.2.10 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

2.2.11 Przyjmowanie czystego prania.

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

2.2.12 Zbieranie odpadów komunalnych i medycznych.

a. odpady komunalne:

- i. worki ze śmieciami należy zbierać ze wszystkich pomieszczeń 2 x dziennie
do dużego worka foliowego(czarnego), 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- czarnym.

b. odpady medyczne:

- i. w kubłach znajdują się podwójne czerwone worki foliowe, które wraz z odpadami medycznymi są odbierane 2 razy dziennie (worki należy związać i opisać) przez pracowników Zamawiającego i transportowane do magazynu odpadów niebezpiecznych,
- ii. po opróżnieniu kubła, kubel należy zdezynfekować, umyć i powtórnie zdezynfekować, i włożyć nowy worek.

2.2.13 Dostarczanie do poszczególnych komórek ZOZ-u materiałów eksploatacyjnych takich jak: papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, mydło, worki na odpady wg Specyfikacji stanowiącej załącznik nr 12 i 13 do SIWZ.

2.3 Wymagane godziny sprzątnia

2.3.1 Planowe i bieżące utrzymanie czystości na oddziałach szpitalnych między 6⁰⁰ - 19⁰⁰ – codziennie 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.

- 2.3.2 Na Bloku Operacyjnym oraz na Trakcie Porodowym wraz z Salą Ciąg 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, między 6:00-19:00,
- a. Pracowni RTG,
 - b. Laboratorium- 4 godz.,
 - c. Centralnej Sterylizacji,
 - d. Kuchni,
 - e. Apteki,
 - f. Pralni,
 - g. Parteru budynku głównego Szpitala,
- 2.3.6 Sprzątanie Hollu, korytarza, WC, boczne i główne schody – 4 godz. codziennie.
- 2.3.7 Sprzątanie biur (14⁰⁰-18⁰⁰).
- 2.3.8 Sprzątanie pomieszczeń w Zawadzkiem – 3x tygodniowo.

2.4 Wymagany sprzęt i środki do sprzątania

- 2.4.1 Wykonawca zapewnia:
- detergenty,
 - środki do mycia i czyszczenia ,
 - środki dezynfekcyjne, do powierzchni itp.
 - środki dezynfekcyjne na Oddział Noworodków do utrzymania czystości wanienek, ciepłarek (oprócz środków dezynfekujących do inkubatorów) oraz na Oddział Położniczy do wanien porodowych,
 - fartuchy foliowe do stosowania przez sprzątaczkę na Bloku i Trakcie,
 - niesterylne rękawice jednorazowego użytku,
 - wyposażenie placówek Zamawiającego w sprzęt sprzątający,
 - ubrania robocze i ochronne dla personelu sprzątającego,
 - zdejmowanie lamp celem ich umycia.

- 2.4.2 Wykonawca zapewni całość sprzętu do sprzątania, maszyn, wózków serwisowych, itp., oraz tzw. sprzętu drobnego (wiadra, szczotki itp.).
- 2.4.3 Zamawiający nie wymaga przedłożenia do oferty wykazu środków do wykonania usługi łącznie z kartami charakterystyki.
Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji usługi będzie żądał takiego wykazu wraz z przedstawieniem dokumentów dla środków dezynfekcyjnych, potwierdzających posiadanie znaku CE lub deklaracji zgodności lub zgłoszenia do Rejestru Wyrobów Medycznych.
- 2.4.4 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 musi zapewnić zatrudnienie 12-stu pracownikom Zamawiającego w pełnym wymiarze, na następujących warunkach:
- a) Za zgodą pracownika, wyrażoną na piśmie, ZOZ w Strzelcach Opolskich udzielił 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.
 - d) Zamawiający nie posiada zobowiązań wobec pracowników, którzy przebywali na urlopach bezpłatnych.
 - e) W okresie kontraktu uprawnienia do nagród jubileuszowych nabędzie 5 Pracowników (w wysokości 4.928,77 zł – z tego 2.294,81 zł w 2009r. oraz 2.633,96 zł w 2010r., wg zarobków obowiązujących w 2002r.), a prawa do odprawy emerytalnej nie nabędzie żaden pracownik.

2.6 Wymogi szczegółowe odnośnie personelu sprzątającego

- 2.6.1 Przed przystąpieniem do prac porządkowych sprzątaczką powinna ubrać fartuch roboczy szczelnie zakrywający odzież lub bieliznę osobistą, obuwie robocze oraz rękawice gumowe oraz okulary ochronne (w przypadku stosowania środków dezynfekcyjnych).
- 2.6.2 Personel winien być przeszkolony odnośnie stosowania środków dezynfekcyjnych.
- 2.6.3 Personel na Bloku Operacyjnym i Trakcie Porodowym może być łączony.
- 2.6.4 **Personel na Bloku Operacyjnym, Trakcie Porodowym i Oddziale Noworodkowym i Kuchni nie może podlegać rotacji z pozostałym personelem sprzątającym.**
- 2.6.5 Ubrania ochronne i sprzęt do sprzątania należy przechowywać w brudownikach.

2.7 Zasady postępowania ze sprzętem do sprzątania.

- 2.7.1 Do sprzątania każdego pomieszczenia należy przygotować wózek sprzątacza.

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 **wypłukać** 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 po 15 minutach wytrzeć suchymi mopami.
- e. Brudne mopy odcisnąć, włożyć do worka, opisać i oddać do prania i dezynfekcji
- f. Pranie ścierek i mopów zabezpiecza firma sprzątająca **we własnym zakresie**.

2.7.2.1 Wózek sprzątacza w systemie mop składa się z następujących elementów:

- a. Część dolna – pojemnik na wodę ze środkiem myjącym i dezynfekującym. (przeznaczony do mycia podłóg); pojemnik wyposażony jest w wyciskarkę do odsączania mopów.
- b. Część środkowa:
 - i. Pojemnik na mopy czyste,
 - ii. Pojemnik na mopy brudne,
 - iii. Pojemnik na rękawiczki ochronne.
- c. Część górna z 4 wiaderkami:
 - i. 2 żółte + ścierka żółta przeznaczone na wodę z płynem dezynfekującym do mycia powierzchni stołów, biurek, sprzętu medycznego, itp.
 - ii. 1 czerwone + ścierka- woda z płynem dezynfekcyjnym do mycia sanitariatów i łazienki (kafelki i urządzenia).
 - iii. 1 niebieskie- przeznaczone na środki myjące i czyszczące.
- d. Wózek wyposażony jest również w dwa worki:
 - i. czarny na śmieci,
 - ii. niebieski na brudną pościel.

2.7.3 Oddziały:

- OAiIT,
- Blok Operacyjny,
- Trakt Porodowy z Salą Cięż,
- 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 odsączy 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.

2.7.3.2 Wózek sprzątacza w systemie jednego mopa składa się z następujących elementów:

- a. Część dolna – posiada pojemnik na wodę ze środkiem myjącym i dezynfekującym (przeznaczony do mycia podłóg); pojemnik wyposażony jest w **wyciskarkę wannową** do odsączania mopów.
- b. Część środkowa posiada:
 - iii. Pojemnik na mopy czyste,
 - iv. Pojemnik na mopy brudne,
 - v. Pojemnik na rękawiczki ochronne.
- c. Część górna z 4 wiaderkami:
 - vi. 2 żółte + ścierka żółta przeznaczone na wodę z płynem dezynfekującym do mycia powierzchni stołów, biurek, sprzętu medycznego, itp.
 - vii. 1 czerwone + ścierka- woda z płynem dezynfekcyjnym do mycia sanitariatów i łazienki (kafelki i urządzenia).
 - viii. 1 niebieskie- przeznaczone na środki myjące i czyszczące.
- d. Wózek wyposażony jest również w dwa worki:
 - ix. Czarny na śmieci
 - x. Niebieski na brudną pościel.

2.7.4 Pranie ścierek i mopów zabezpiecza firma sprzątająca we własnym zakresie

- a. Stosować osobne ściereki do mycia urządzeń w sanitariatach, brudownikach, aneksach kuchennych, salach chorych, gabinetach zabiegowych itd.(kolor ściereki w zależności od przeznaczenia).
- b. Stosować osobne mopy do mycia sanitariatów, brudowników, aneksów kuchennych, sal chorych, gabinetów zabiegowych, wind towarowych (kuchnia, sterylizacja).
- c. Ścierki po użyciu mają być wypłukane, namoczone w wodzie z dodatkiem środka dezynfekującego, wypłukane i rozwieszone lub stosować ściereki jednorazowe).
- d. Roztwór dezynfekcyjny przygotować bezpośrednio przed wykonaniem dezynfekcji.
- e. Wodę z detergentem oraz roztwór środka dezynfekcyjnego wylewać do ubikacji
- f. Każdorazowo po zakończonej pracy wózek wraz z pozostałym sprzętem umyć, zdezynfekować i wypolerować.
- g. Wiadra wypłukać i osuszyć.
- h. Szczotki wypłukać pod bieżącą wodą, odwrócić do góry włosem.
- i. Środki myjące to np.:TM-30, TM-10, TM-20, TM-*60, TM-70, TASK SAPONET.
- j. Środki czyszczące to NP. MLECZKO Dix, TAK.
- k. Środki dezynfekujące to np. Javel, Septacid, Terralin, Mikrozyd Liquid, Incidin Plus, Medikarina.
- l. Środki myjąco-dezynfekujące – to np. Domestos, R1, Saponet.

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

- a. pomieszczenia szatni w piwnicy wraz z szafkami odzieżowymi - 5 zł netto/m²- (19,50 m²),
- b. pomieszczenia biurowe – 10 zł netto/m²- (10,20 m²),
- c. pomieszczenia magazynowe 10 zł netto/m² (15,30 m²).

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 do dezynfekcji inkubatorów.

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 3.1. 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy (umowa z dotychczasowym Wykonawcą wygasa 31 października br.).

4. WARUNKI PŁATNOŚCI

- 4.1. Wykonawca powinien zagwarantować minimalny termin płatności – do 75 dni od daty dostarczenia faktury Zamawiającemu.
- 4.2. Wykonawca powinien zagwarantować stałość cen przez okres 12-stu pierwszych miesięcy trwania umowy.

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

- 5.1. O udzielenie zamówienia 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,
 - 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 oceni spełnianie ww. warunków na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę wraz ofertą dokumentów i oświadczeń.
- 5.3. 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.

Profil działania Wykonawcy musi odpowiadać przedmiotowi zamówienia. Odpis musi zawierać aktualny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy.

- 6.1.2. **Pełnomocnictwo** do podpisania oferty, w oryginale albo kopia potwierdzona notarialnie lub opatrzona adnotacją „za zgodność z oryginałem” pieczęcią Wykonawcy, imienną pieczęcią osoby upoważniającej na podstawie dokumentu wymienionego w pkt. 6.1.1 oraz jej podpisem - *jeżeli osobą podpisującą ofertę nie jest osoba upoważniona na podstawie dokumentu wymienionego w pkt. 6.1.1.*
- 6.1.3. **Koncesje, zezwolenie lub licencje** na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem, lub **Oświadczenie**, że koncesje, zezwolenie lub licencje nie są wymagane.
- 6.1.4. **Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego**, w zakresie ustalonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż **6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
- 6.1.5. **Aktualna informacja z KRK**, albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego, lub administracyjnego kraju, pochodzenia osoby, w zakresie ustalonym w art. 24 ust 1 pkt 4-8 ustawy, wystawiona w terminie: jak wyżej.
- 6.1.6. **Zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego**, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał, przewidziane prawem, zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż **3 m-ce przed upływem terminu składania ofert.**
- 6.1.7. **Zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych**, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał, przewidziane prawem, zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu -wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**
- 6.1.8. **Polisa lub inny dokument ubezpieczeniowy** potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie obrotu gospodarczego na sumę odpowiadającej, co najmniej kwocie **1 000 000,00 zł.**, w odniesieniu do swojej różnej działalności, w tym także na usługi porządkowe.
- 6.1.9. **Wykaz wykonanych lub wykonywanych w okresie 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.
- 6.1.10. Zamawiający uzna, że poziom wartościowy usługi jest zbliżony do przedmiotu zamówienia, gdy wykazane referencje 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 **ok. 36 000,00 zł brutto** na miesiąc bez dostawy materiałów eksploatacyjnych.
- 6.1.11. **Minimum 3 referencje** potwierdzające, że usługi wykazane w pkt. 6.1.9. wykonano należycie.

- 6.1.12. **Wykaz** sprzętu sprząającego niezbędnego do wykonania zamówienia, którym dysponuje Wykonawca.
- 6.1.13. **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).
- 6.1.14. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokumenty, o których mowa w pkt. 6.1.1 i 6.1.2 składają każdy z Wykonawców oddzielnie.
- 6.1.15. **W przypadku wniesienia oferty wspólnej dodatkowo:**
- pełnomocnictwo** do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu lub do zawarcia umowy, wystawione zgodnie z wymogami prawa, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów.
 - jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 6.1.16. **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:
- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
 - 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.
 - 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.
 Wykonawca winien podać w Formularzu Cenowym (załącznik Nr 14) odpowiednie składniki cenotwórcze wraz z podatkiem VAT.
 Nie wypełnienie choćby jednej pozycji Formularza Cenowego spowoduje odrzucenie 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 poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnionych lub upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy.
- 8.3. Wszystkie stronicze 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. Zamawiający może nie udzielić wyjaśnień, jeśli zapytanie wpłynie w terminie krótszym niż 6 dni przed otwarciem ofert.
- 8.6. 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.

- 8.7. W uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ.
- 8.8. Każda wprowadzona zmiana zostanie doręczona wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ, w wersji pisemnej oraz zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego.
- 8.9. 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.
- 8.10. 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.
- 8.11. **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

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert w wysokości:
16 000,00 PLN .

Wadium może być wniesione w:

- pieniędzy- za datę wniesienia wadium w pieniądzu uważa się datę wpływu pieniędzy na konto Zamawiającego.
- na konto Zamawiającego z adnotacją dot. Przetargu, nr sprawy - **Bank Spółdzielczy w Leśnicy o / Strzelce Op. Numer: 56890710892002009000100004**
- poręczeniach oraz gwarancjach bankowych
- gwarancjach ubezpieczeniowych
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.6 b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r, o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- w przypadku wniesienia wadium w innej formie niż określone w pkt a) i b) oryginały dokumentów powinny być wystawione na Zamawiającego.

Zamawiający winien wraz z ofertą przedłożyć dowód 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 **01.10.2007r., 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 **01.10.2007r. 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 60 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 przysyłając 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 uchyla 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 4).

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 (zał. nr 1).
- 2) Formularz ofertowy, (zał. nr 2).
- 3) Metraże pomieszczeń (zał. nr 3).
- 4) Wymogi sprzątania oddziałów szpitalnych(zał. nr 4).
- 5) Wymogi sprzątania Bloku Operacyjnego (zał. nr 5).
- 6) Wymogi sprzątania Pralni (zał. nr 6).
- 7) Wymogi sprzątania Centralnej Sterylizatorni (zał. nr 7).
- 8) Wymogi sprzątania Kuchni (zał. nr 8).
- 9) Wymogi sprzątania RTG, Laboratorium, Apteki, pozostałych pomieszczeń Parteru oraz Poradni Specjalistycznych (zał. nr 9).
- 10) Wymogi sprzątania pomieszczeń biurowych(zał. nr 10).
- 11) Dodatkowe czynności salowych na Salach Operacyjnych (zał. nr 11).
- 12) Specyfikacja materiałów eksploatacyjnych (zał. nr 12 i 13)
- 13) Formularz cenowy (zał. nr 14)
- 14) Projekt umowy (zał. nr 15).

17. DOKUMENTY, JAKIE POWINIEN DOSTARCZYĆ WYKONAWCA

- 1. Wypełniony formularz *Prezentacja Wykonawcy* (zał. nr 1)
- 2. Wypełniony *Formularz Ofertowy* (zał. nr 2)
- 3. Wypełniony *Formularz Cenowy* (zał. nr 14)
- 4. Odpis z właściwego Rejestru (zgodnie z pkt. 6.1.1).
- 5. Pełnomocnictwo – *jeśli dotyczy* (zgodnie z pkt. 6.1.2).
- 6. Koncesje, zezwolenie lub licencje lub oświadczenie o braku konieczności posiadania koncesji, zezwoleń lub licencji (zgodnie z pkt. 6.1.3).
- 7. Informacja z KRK odnośnie podmiotów zbiorowych (art. 24¹ pkt 9 ustawy) – zgodnie z pkt. 6.1.4.
- 8. Informacja z KRK odnośnie osób (art. 24¹ pkt 4-8 ustawy) – zgodnie z pkt. 6.1.5.
- 9. Zaświadczenie z US (zgodnie z pkt. 6.1.6).
- 10. Zaświadczenie z ZUS (zgodnie z pkt. 6.1.7).
- 11. Polisa lub inny dokument ubezpieczeniowy (zgodnie z pkt. 6.1.8).
- 12. Wykaz placówek, w których oferent wykonywał usługi sprzątania w ostatnich 3 latach (zgodnie z pkt. 6.1.9).
- 13. Min. 3 Referencje (zgodnie z pkt 6.1.10).
- 14. Wykaz sprzętu sprzątającego niezbędnego do wykonania zamówienia, którym dysponuje Wykonawca (zgodnie z pkt. 6.1.11).
- 15. Dowód wpłaty wadium (zgodnie z pkt. 9).

Ponadto – jeśli dotyczy:

1. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienia (zgodnie z pkt.6.1.15).
2. Dla Wykonawców mających siedzibę poza terytorium RP dokumenty wskazane w pkt. 6.1.16).

Koszt SIWZ w wersji pisemnej – 30,50 PLN

Strzelce Opolskie, 10 sierpnia 2007