



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, o którym mowa w art. 132 PZP pod nazwą:

„Usługi kompleksowe, utrzymania technicznego i w zakresie utrzymania higieny szpitalnej w SP ZOZ w Świdniku”.

(Numer referencyjny: **SPZOZ/ZP/271/05/04/2026**)

ZATWIERDZAM:

Sylwia Domagała

*Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu
Opieki Zdrowotnej w Świdniku*

Świdnik, 2026 r.

1.1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku

ul. Bolesława Leśmiana 4, 21-040 Świdnik,

NIP: 7122483842, REGON: 431010878,

Nr telefonu: 81 751 42 15,

Pocztą elektroniczną [e-mail]: sekretariat@spzozswidnik.pl

Strona internetowa Zamawiającego [URL]: <https://spzozswidnik.pl>

1.2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://spzozswidnik.ezamawiajacy.pl/react/my-procedure/1/285332> na, której będą udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

1.3. Tryb udzielenia zamówienia.

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w trybie przetargu nieograniczonego (art. 132 ustawy Pzp).

1.4. Wartość zamówienia.

Niniejsze zamówienie jest zamówieniem klasycznym w rozumieniu art. 7 pkt 33) ustawy Pzp. Wartość zamówienia przekracza progi unijne w rozumieniu art. 3 ustawy Pzp.

1.5. Słownik.

Użyte w niniejszej SWZ (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:

- 1) „**ustawa Pzp**” – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320),
- 2) „**SWZ**” – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia,
- 3) „**zamówienie**” – zamówienie publiczne będące przedmiotem niniejszego postępowania,
- 4) „**postępowanie**” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SWZ,
- 5) „**Zamawiający**” – Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku,
- 6) „**Wykonawca**” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
- 7) „**Platforma zakupowa**” – należy przez to rozumieć narzędzie umożliwiające realizację procesu związanego z udzielaniem zamówień publicznych w formie elektronicznej służące szczególności do przekazywania ofert, oświadczeń w tym jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, zwane dalej „Platformą” lub „Systemem” znajdujące się pod adresem:
<https://spzozswidnik.ezamawiajacy.pl>
- 8) „**kwalifikowany podpis elektroniczny**” – podpis elektroniczny składany z wykorzystaniem certyfikatu wystawionego przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania w rozumieniu ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1725 ze zm.).

- 1.6. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

Rozdział 2 OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

- 2.1. Postępowanie oznaczone jest znakiem: **SPZOZ/ZP/271/05/04/2026**.
2.2. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

Rozdział 3 KLAUZULA ZATRUDNIENIA

- 3.1 Zamawiający, działając na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę, Podwykonawcę oraz wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, na podstawie umowy o pracę, co najmniej 80% osób wykonujących czynności wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia, jeżeli sposób wykonywania tych czynności odpowiada cechom stosunku pracy określonym w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
- 3.2 Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy w szczególności czynności związanych z wykonywaniem usług utrzymania higieny szpitalnej, określonych w Załączniku nr 2 do SWZ.
- 3.3 Przez spełnienie wymogu, o którym mowa w pkt 3.1, Zamawiający rozumie zatrudnienie na podstawie umowy o pracę przez cały okres realizacji zamówienia takiej liczby osób, która stanowi nie mniej niż 80% wszystkich osób wykonujących czynności wskazane w pkt 3.2, jeżeli czynności te spełniają przesłanki określone w art. 22 § 1 Kodeksu pracy.
- 3.4 W terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu oświadczenie potwierdzające zatrudnienie osób wykonujących wskazane czynności na podstawie umowy o pracę.
- 3.5 Na każde żądanie Zamawiającego, w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć:
- a. oświadczenie o zatrudnieniu pracowników na podstawie umowy o pracę,
 - b. zanonimizowane kopie umów o pracę lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie,
- 3.6 Nieprzedłożenie dokumentów, o których mowa w ust. 3.5, w wyznaczonym terminie, traktowane będzie jako naruszenie obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.
- 3.7 W przypadku korzystania z Podwykonawców lub realizacji zamówienia przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca odpowiada za wykazanie spełnienia wymogu określonego w pkt 3.1 także w odniesieniu do tych podmiotów
- 3.8 Nieprzedłożenie dokumentów, o których mowa w pkt 3.4–3.5, albo niespełnienie wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, będzie traktowane jako naruszenie obowiązków umownych i będzie uprawniało Zamawiającego do zastosowania środków przewidzianych w projektowanych postanowieniach umowy, w tym kar umownych.

3.9 Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez cały okres realizacji zamówienia.

Rozdział 4

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

4.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości, higieny, transportu wewnątrzszpitalnego, utrzymania technicznego oraz świadczenie czynności pomocniczych przy pacjencie w obiektach Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Świdniku, zlokalizowanych przy:

- a) Alei Lotników Polskich 18, 21 – 040 w Świdniku,
- b) ul. Leśmiana 4, 21 – 040 w Świdniku,
- c) ul. Braci Spozów 19, 21-050 Piaski

4.2. Zamawiający umożliwia Wykonawcom dokonanie wizji lokalnej miejsca realizacji zamówienia w celu zapoznania się z warunkami jego wykonania oraz uzyskania informacji niezbędnych do przygotowania oferty. Wizja lokalna ma charakter fakultatywny i jej przeprowadzenie nie stanowi warunku złożenia oferty. Wykonawcy zainteresowani udziałem w wizji lokalnej powinni uzgodnić jej termin z osobą wskazaną przez Zamawiającego: Pan Marek Broniek, e-mail: mbroniek@spzozswidnik.pl. Zamawiający informuje, że wszelkie informacje przekazane podczas wizji lokalnej, mające znaczenie dla przygotowania ofert, zostaną udostępnione wszystkim Wykonawcom w sposób przewidziany dla komunikacji w postępowaniu. Wykonawcy uczestniczący w wizji lokalnej zobowiązani są do pobrania zaświadczenia o uczestnictwie w wizji lokalnej. Udział w wizji lokalnej odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy. Zamawiający może sporządzić potwierdzenie udziału w wizji lokalnej na wniosek Wykonawcy.

4.2.1. Zgłoszenie uczestnictwa w wizji lokalnej powinno zawierać min.: dane Wykonawcy: nazwę firmy, adres, nr telefonu, imię i nazwisko osoby, która będzie uczestniczyć w spotkaniu. Osoba reprezentująca Wykonawcę powinna być umocowana do tej czynności w oparciu o dokumenty rejestrowe lub pełnomocnictwo, które przełoży w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

4.2.2. Wizja lokalna odbywać się będzie w terminie ustalonym z Zamawiającym, jednak nie później niż na pięć dni przed wyznaczonym terminem składania ofert.

4.2.3. Zaświadczenie będzie sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.

4.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczania przedmiotu zamówienia w zakresie sprzątnięcia, na skutek zmniejszenia wielkości sprzątniętych powierzchni oraz liczby łóżek, spowodowanego zaistnieniem czynników ekonomicznych, sanitarnych lub innych, przy czym wartość umowy nie ulegnie zmniejszeniu o więcej niż 30% wartości brutto umowy.

4.4. W przypadku zaistnienia okoliczności o których mowa w pkt. 4.3. nastąpi zmniejszenie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, proporcjonalnie do okresu wyłączenia wykonywania usługi oraz zmniejszenia zakresu (powierzchni, ilości łóżek), wykonywanej usługi.

4.5. Szczegółowy rodzaj i zakres usług oraz wymagania Zamawiającego dotyczące sposobu ich realizacji określono w Załączniku nr 2 do SWZ – „Rodzaj, zakres i organizacja wykonywania usług”, który stanowi integralną część SWZ i jest wiążący dla Wykonawcy.

4.6. Nazwa/y i kod/y Wspólnego Słownika Zamówień: (CPV):

Kod CPV	Opis
90900000-6	Usługi w zakresie sprzątania i odkażania
85000000-9	Usługi w zakresie zdrowia i opieki społecznej
85112000-7	Dodatkowe usługi szpitalne

4.7. Rozwiązania równoważne.

- 1) W każdym przypadku użycia w opisie przedmiotu zamówienia norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca powinien przyjąć, że odniesieniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.
- 2) Nazwy materiału, produktu, urządzenia lub jego producenta podane w Załącznikach do SWZ (nawet jeśli są poprzedzone zwrotem „typu”, „np.” lub ich synonimem) są wskazaniem jedynie przykładowym i nie ma obowiązku ich uwzględnienia przy sporządzeniu oferty czy wykazywania równoważności w przypadku planowanego wykorzystania innego materiału, produktu a wszelkie odstępstwa nie będą podstawą do odrzucenia oferty i nie ma konieczności udowodnienia równoważności.
- 3) Wykonawca, który powoła się na rozwiązanie równoważne, obowiązany jest zgodnie z art. 101 ust.5 ustawy Pzp udowodnić w ofercie, że oferowany przez niego rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ. W takim wypadku Wykonawca załącza do oferty sposób wykazania rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami potwierdzającymi, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr do SWZ – „Opis przedmiotu zamówienia”.
- 4) W przypadku wątpliwości Zamawiającego związanych ze stwierdzeniem równoważności złożonej oferty wszelkie obowiązki związane z udowodnieniem, że proponowane przez Wykonawcę rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia spoczywają na Wykonawcy.
- 5) Jeżeli przedmiot zamówienia jest opisany przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, a Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, to wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.
- 6) Mając na uwadze przepisy ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych na podstawie art. 99 ust. 5 Pzp, traktując postawione wymagania oraz parametry techniczne określające przedmiot zamówienia jako minimalne kryteria równoważności.

4.8. Przedmiotowe środki dowodowe.

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

Rozdział 5 TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca jest zobowiązany wykonać zamówienie w okresie **36 miesięcy** od dnia zawarcia umowy. Planowana data rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia nie wcześniej niż **od 9 lipca 2026 r.**

- 6.1.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
- 6.1.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;**
Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.
- 6.1.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;**
Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.
- 6.1.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej;**
Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.
- 6.1.4. zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie:**
Zamawiający określa, że ww. warunek zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), wykonał (a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonuje) należycie **co najmniej dwie usługi, z których każda miała wartość w skali roku minimum 2 000 000,00 zł brutto i obejmowała swoim zakresem sprzątanie i transport wewnątrzszpitalny oraz świadczenie czynności pomocniczych przy pacjencie oraz była realizowana w obiekcie szpitalnym, w którym funkcjonuje blok operacyjny** (wzór wykazu usług w Załączniku Nr 7 do SWZ).
- 6.2.** W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający uzna warunki udziału w postępowaniu za spełnione jeżeli: w zakresie określonym w pkt 6.1.4. co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dysponuje wymaganą zdolnością techniczną lub zawodową i wykona usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 6.3.** Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, Zamawiający uzna warunek udziału w postępowaniu określony w pkt 6.1.4. za spełniony jeżeli, wykonawca bezpośrednio uczestniczył w wykonaniu usług objętych warunkiem.
- 6.4.** Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 6.5.** W odniesieniu do warunków określonych w pkt 6.1.4. wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

**DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WARUNKÓW
UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

- 1) Wykonawca powinien w wykazie usług wyraźnie określić zakres oraz wartość usług, aby można było ustalić, czy spełnia warunek udziału w postępowaniu
- 2) Wartości podane w dokumentach w walutach innych niż wskazane przez Zamawiającego będą przeliczane wg średniego kursu NBP

- 6.6.** Zamawiający może, oceniając zdolność techniczną lub zawodową, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia (art. 116 ust. 2 ustawy Pzp).
- 6.7.** Sposób wykazania warunków udziału w postępowaniu wskazano w Rozdziale 8 SWZ.

Rozdział 7

PODSTAWY WYKLUCZENIA

- 7.1.** Wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia podlega Wykonawca, w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp tj., jeżeli:
- 1) Wykonawca jest osobą fizyczną, którą prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t. j. Dz. U. z 2026 r., poz. 95) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (t. j. Dz. U. z 2026 r., poz. 253),
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j.Dz. U. z 2025 r., poz. 1567),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
 - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza

w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

- 3) wobec Wykonawcy wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec Wykonawcy prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 7.2.** Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia wskazanych w art. 109 ust 1 ustawy Pzp.
- 7.3.** Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia
- 7.4.** Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym;
 - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,

- e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
- 7.5.** Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności wskazane w pkt 7.4 SWZ są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności wskazane w pkt 7.4 SWZ nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
- 7.6.** Wykonawca podlega wykluczeniu także w oparciu o podstawy wykluczenia wskazane art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t. j. Dz. U. 2025 r., poz. 514).
- 7.7.** Zamawiający informuje, że wykluczeniu z postępowania na podstawie pkt 7.6 SWZ podlegają:
- 1) wykonawcy wymienieni w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.) i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.) albo wpisani na listę o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, na podstawie decyzji w sprawie wpisu na ww. listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 powołanej ustawy;
 - 2) wykonawcy, których beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j.Dz. U. z 2025 r. poz. 644 ze zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.) i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.) albo wpisani na listę o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, lub będący takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile zostali wpisani na ww. listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 - 3) wykonawcy, których jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz.

UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.) i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.) albo wpisany na listę o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na ww. listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

- 7.8. Wykluczenie, o którym mowa w pkt 7.6 SWZ następuje na okres trwania ww. okoliczności.
- 7.9. W przypadku Wykonawcy wykluczonego na podstawie przesłanek wskazanych w pkt 7.7 SWZ, Zamawiający odrzuca ofertę takiego Wykonawcy.
- 7.10. Osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu na podstawie pkt 7.6 SWZ, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, podlegają karze pieniężnej. Karę pieniężną, nakłada Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, w drodze decyzji, w wysokości do 20 000 000,00 zł.
- 7.11. Wykluczenie Wykonawcy następuje również na podstawie art. 5k Rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz.U. L 229 z 31.7.2014), w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2025/2033 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz.U.UE L 2025/2033, z dn. 23 października 2025 r.)
- 7.12. Sposób wykazania braku podstaw wykluczenia wskazano w Rozdziale 8 SWZ.

Rozdział 8

INFORMACJA O JEDZ I PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

- 8.1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć **wraz z ofertą** oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca na dzień składania ofert:
- a) nie podlega wykluczeniu,
 - b) spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 8.1.1. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 8.1 SWZ Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie jednolitego dokumentu sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE, zwanego dalej „Jednolitym Dokumentem” lub „JEDZ”. – **wg Załącznika Nr 4 do SWZ.**

Informacje dotyczące JEDZ

- 1) JEDZ należy przekazać zgodnie ze wzorem standardowego formularza w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 2) Wykonawca może przygotować JEDZ z wykorzystaniem narzędzia ESPD.

Jednolity Dokument przygotowany przez Zamawiającego z wykorzystaniem narzędzia ESPD dla przedmiotowego postępowania jest dostępny na stronie internetowej Zamawiającego w miejscu zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu oraz niniejszej SWZ. W celu wypełnienia własnego oświadczenia w formie JEDZ z wykorzystaniem narzędzia ESPD, Wykonawca powinien wykonać kolejno następujące czynności:

- pobrać plik w formacie xml ze strony Zamawiającego – stanowiący Załącznik Nr 4a do SWZ, który po zaimportowaniu do narzędzia dostępnego pod adresem: <https://espd.uzp.gov.pl> umożliwi wypełnienie JEDZ za pomocą powyższego narzędzia i w zakresie wskazanym przez Zamawiającego (Uwaga: Jest to rozwiązanie jedynie fakultatywne, Wykonawca może przygotować JEDZ w innej formule dopuszczonej w ustawie i niniejszej SWZ).
 - wskazać, że podmiot korzystający z narzędzia jest Wykonawcą;
 - zaznaczyć czynność zaimportowania ESPD;
 - załadować pobrany plik, wybrać państwo Wykonawcy i przejść dalej, do wypełniania JEDZ,
 - po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, Wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie.
- 3) Szczegółowe informacje związane z zasadami i sposobem wypełniania Jednolitego Dokumentu, znajdują się także w wyjaśnieniach Urzędu Zamówień Publicznych (UZP), dostępnych na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/uzp/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>
- 4) Wykonawca, który spełnia wszystkie warunki udziału w postępowaniu przygotowując JEDZ może ograniczyć się tylko do wypełniania sekcji α części IV formularza JEDZ i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV.
- 5) W przypadku gdy Wykonawca spełnia jedynie część warunków udziału w postępowaniu powinien wypełnić część tabelaryczną sekcji IV odnoszącą się do warunku, który spełnia (Wykonawca w tym celu powinien samodzielnie wypełnić JEDZ korzystając z funkcji "stwórz odpowiedź" lub skorzystać z edytowalnej wersji dokumentu JEDZ).

- 8.1.2. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w pkt 8.1 SWZ lub jest ono niekompletne lub zawiera błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do jego złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na jego złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
- 8.1.3. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o których mowa w pkt 8.1 SWZ.
- 8.1.4. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w pkt 8.1 SWZ budzi wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

8.2. Wykonawca zobowiązany jest złożyć **wraz z ofertą** oświadczenie, że:

- 1) nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie,
- 2) nie zachodzą w stosunku do niego przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,

– **wg Załącznika Nr 5 do SWZ.**

- 3) Oświadczenie dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składne na podstawie art. 117 ust. 4 PZP, zgodnie z **zał. nr 6 do SWZ** – jeżeli dotyczy.

8.3. Zamawiający **wezwe Wykonawcę**, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie (**nie krótszym niż 10 dni od dnia wezwania**) następujących podmiotowych środków dowodowych (**aktualnych na dzień złożenia**):

8.3.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy - załącznik nr 7 do SWZ

8.3.2. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu:

- 1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:

- a) art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy Pzp;
- b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego,
- sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;

- 2) oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1714), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej
– **wg Załącznika Nr 8 do SWZ,**

- 3) oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa:
- a) w pkt 8.1 SWZ, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:
 - art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp,
 - art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
 - art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, dotyczących zawarcia z innymi Wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
 - art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp,
 - b) w pkt 8.2 SWZ (w przypadku podmiotu udostępniającego zasoby oświadczenia o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 9.10 SWZ – jeśli dotyczy),
- wg załącznika Nr 9 do SWZ.
- 8.4. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe na wezwanie Zamawiającego. Dokumenty te powinny być aktualne na dzień ich złożenia.
- 8.5. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
- 8.6. Zamawiający nie będzie wzywał do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli 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, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 8.1 SWZ dane umożliwiające dostęp do tych środków, a także gdy podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w pkt 8.1 SWZ.
- 8.7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
- 8.8. Jeżeli Wykonawca nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
- 8.9. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych podmiotowych środków dowodowych.
- 8.10. Jeżeli złożone przez Wykonawcę podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.
- 8.11. Oświadczenia, o których mowa w pkt 8.1 i 8.2 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej.
- 8.12. Podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na

podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1703 ze zm.), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

- 8.13.** Podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe przekazuje się wg zasad wskazanych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).
- 8.14.** W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 8.15.** Oświadczenia wskazane w pkt 8.1 i 8.2 SWZ i podmiotowe środki dowodowe oraz przedmiotowe środki dowodowe przekazuje się środkiem komunikacji elektronicznej wskazanym w rozdziale 11 SWZ.
- 8.16.** W przypadku, gdy oświadczenia, o których mowa w pkt 8.1 lub 8.2 SWZ lub podmiotowe środki dowodowe lub przedmiotowe środki dowodowe zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 85), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
- 8.17.** Podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8.18.** Dokumenty elektroniczne muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
- 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
 - 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
 - 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
- 8.19.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu wskazanego w pkt 8.3.2 ppkt 1) SWZ - składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy 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, o którym mowa w pkt 8.3.2 ppkt 1) SWZ - *wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.*
- 8.20.** 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 pkt 8.19 SWZ, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem (wystawionym w wymaganym w pkt. 8.19 SWZ terminie) zawierającym odpowiednio oświadczenie

wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć.

Rozdział 9

INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW, NA ZASADACH OKREŚLONYCH W ART. 118 USTAWY PZP ORAZ ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM

- 9.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 9.2. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
- 9.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa **wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy** potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 9.4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny środek dowodowy, o którym mowa w pkt 9.3 SWZ potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 9.5. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także zbada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
- 9.6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby

Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

- 9.7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 8.1 SWZ także **oświadczenie JEDZ podmiotu udostępniającego zasoby**, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
- 9.8. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedstawia na wezwanie Zamawiającego dokumenty wymienione w pkt. 8.3.2 SWZ dotyczące tych podmiotów, potwierdzające, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.
- 9.9. Zamawiający **nie żąda wskazania przez Wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom**, którzy nie są podmiotami udostępniającymi zasoby **oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców**.
- 9.10. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, **składa wraz z ofertą oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby**, że:
- 1) nie podlega on wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2025/2033 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz.U.UE L 2025/2033, z dn. 23 października 2025 r.).
 - 2) nie zachodzą w stosunku do niego przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

– wg Załącznika Nr 5a do SWZ.

Rozdział 10

INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (W TYM SPÓŁKI CYWILNE)

- 10.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 10.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- a) oświadczenie JEDZ o których mowa w pkt. 8.1 SWZ **składa z ofertą każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie**. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
 - b) oświadczenie, o którym mowa w pkt. 8.2 SWZ **składa z ofertą każdy**

z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia na podstawie:

- art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2025/2033 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz.U.UE L 2025/2033, z dn. 23 października 2025 r.),
 - art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
- c) zobowiązani są oni na wezwanie Zamawiającego, złożyć podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt. 8.3 SWZ, przy czym podmiotowe środki dowodowe, o których mowa:
- w pkt. 8.3.1 SWZ składa odpowiednio Wykonawca/Wykonawcy, który/którzy wykazuje/-ą spełnienie warunku
 - w pkt. 8.3.2 SWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

10.3. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Rozdział 11

INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

WYMAGANIA OGÓLNE.

- 11.1.** W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy zakupowej: <https://spzozswidnik.ezamawiajacy.pl>
- 11.2.** Zamawiający wyznacza następującą osobę do kontaktu z Wykonawcami:
Pani Małgorzata Malec, e-mail: mmalec@spzozswidnik.pl
- 11.3.** Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, które wpłyną do Zamawiającego, uważa się za dokumenty złożone w terminie, jeśli ich czytelna treść dotrze do Zamawiającego przed upływem tego terminu. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanym na adres e-mail Zamawiającego przyjmuje się datę zapisu wiadomości na serwerze odbiorczym. W przypadku skorzystania z Platformy za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich rejestracji na Platformie.
- 11.4.** Zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania Wykonawcy do Systemu na subdomenie: <https://spzozswidnik.ezamawiajacy.pl> lub

<https://oneplace.marketplanet.pl>

- 11.5.** Wykonawca po wybraniu opcji „przystąp do postępowania” zostanie przekierowany do strony <https://oneplace.marketplanet.pl>, gdzie zostanie powiadomiony o możliwości zalogowania lub do założenia bezpłatnego konta. Wykonawca zakłada konto wykonując kroki procesu rejestracyjnego; podaje adres e-mail, ustanawia hasło, następnie powtarza hasło, wpisuje kod z obrazka, akceptuje regulamin, klika polecenie „zarejestruj się”.
- 11.6.** **Rejestracja Wykonawcy trwa maksymalnie do 6 godzin. W związku z tym Zamawiający zaleca Wykonawcom uwzględnienie czasu niezbędnego na rejestrację w procesie złożenia Oferty w postaci elektronicznej.** Wykonawca wraz z potwierdzeniem złożenia wniosku rejestracyjnego otrzyma informacje, o możliwości przyspieszenia procedury założenia konta, wówczas należy skontaktować się pod numerem telefonu podanym w ww. potwierdzeniu.
- 11.7.** Po założeniu konta Wykonawca ma możliwość złożenia Oferty w postępowaniu. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Za datę przekazania zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę ich wysłania za pośrednictwem zakładki „Korespondencja”.
- 11.8.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej Przez opcję „zadaj pytanie lub przy użyciu zakładki „Korespondencja”: w celu zadania pytania Zamawiającemu, Wykonawca klika lewym przyciskiem myszy klawisz ZADAJ PYTANIE. Powoduje to otwarcie okna, w którym należy uzupełnić dane Wykonawcy, temat i treść/przedmiot pytania, po wypełnieniu wskazanych pól wraz z wymaganym kodem weryfikującym z obrazka Wykonawca klika klawisz POTWIERDŹ, wykonawca uzyskuje potwierdzenie wysłania pytania poprzez komunikat systemowy "pytanie wysłane".
- 11.9.** Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji SWZ, Zamawiający przekaże Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
- 11.10.** Zamawiający informuje, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego Platforma zakupowa - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku, tel. +48 22 257 22 23 (infolinia dostępna w dni robocze, w godzinach 9.00-17.00) e-mail: oneplace@marketplanet.pl
- 11.11.** Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo – aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej tj.:
- połączenie do Internetu: min 512 Kb/s na komputer (zalecane szerokopasmowe łącze internetowe);
 - komputer PC/MAC z aktualnym systemem operacyjnym wspieranym przez producenta;
 - wybrana przeglądarka wpierana przez producenta: MS Internet Explorer, Firefox, Google Chrome lub MS Edge;
- 11.12.** Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające prawidłowe złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
- zainstalowaną bezpłatną wersję oprogramowania Oracle JAVA w wersji co najmniej 1.8.0_202 lub użycie JAVA w wersji oprogramowania OpenJDK wydanej na licencji GPL. Rekomendowaną wersją jest AdoptOpenJDK, dostępną na stronie

<https://adoptopenjdk.net>;

- podłączony lub wbudowany do komputera czytnik karty kryptograficznej wydanej przez wystawcę certyfikatu używanego przez Wykonawcę;
- certyfikat kwalifikowany zainstalowany na komputerze, na którym Wykonawca będzie się logował do konta (certyfikat musi być widoczny w magazynie logicznym certyfikatów systemu Windows o nazwie „Osobisty”).

11.13. Zamawiający określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 100 MB: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .rar, .zip, .7zip, .pdf., .jpg, .jpeg, .png, .txt, .tiff, .xades, .cades, .pades, .sig,

11.14. Zamawiający określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych tj.:

- plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany, widoczny jest w Systemie, jako zaszyfrowany – format kodowania UTF8. Możliwość otwarcia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert.
- znaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego odpowiednim źródłem czasu.

SKŁADANIE OFERT.

11.15. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy zakupowej.

Ofertę należy złożyć w następujący sposób:

- Wykonawca składa Ofertę poprzez wypełnienie Formularza Oferty (informacje zawarte w SWZ) oraz dodanie w zakładce „OFERTY” formularza i dokumentów (załączników) określonych w niniejszej SWZ;
- Czynności określone w lit a) realizowane są poprzez wybranie polecenia „dodaj dokument” i wybranie docelowego pliku, który ma zostać wczytany.
- Wykonawca winien opisać załącznik nazwą umożliwiającą jego identyfikację.
- Wykonawca załączając dokument oznacza czy jest on: „Tajny” – dokument stanowi „tajemnice przedsiębiorstwa” lub opcję „Jawny” – niestanowiący tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- Złożenie oferty wraz z załącznikami następuje poprzez polecenie „Złóż ofertę”.
- Potwierdzeniem prawidłowo złożonej Oferty jest komunikat systemowy „Oferta została złożona” oraz wygenerowany raport ofert z zakładki „Oferty”
- O terminie złożenia Oferty decyduje czas pełnego przetworzenia transakcji na Platformie.
- Po zapisaniu, plik jest w Systemie zaszyfrowany. Jeśli Wykonawca zamieścił niewłaściwy plik, może go usunąć zaznaczając plik i klikając polecenie „usuń”.
- Wykonawca składa ofertę w formie zaszyfrowanej, dlatego też Oferty nie są widoczne do momentu odszyfrowania ich przez Zamawiającego. Ich treść jest dostępna w raporcie oferty generowanym z zakładki „oferty”
- Wykonawca może samodzielnie wycofać złożoną przez siebie ofertę. W tym celu w zakładce „OFERTY” należy zaznaczyć ofertę, a następnie wybrać polecenie „wycofaj ofertę”.
- Po upływie terminu składania ofert, złożenie Oferty (załączników) nie będzie możliwe.

11.16. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

11.17. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, tj.: w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem

elektronicznym.

- 11.18.** Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
- 11.19.** **Do oferty** należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia i pozostałe oświadczenia w formie elektronicznej, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
- 11.20.** Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 11.21.** Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem Platformy zakupowej.
- 11.22.** Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

SKŁADANIE DOKUMENTÓW INNYCH NIŻ OFERTA.

- 11.23.** W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie składania dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż ofert i oświadczeń wskazanych w pkt 8.1 SWZ - które mogą być przekazywane jedynie w sposób wskazany w pkt 11.15 SWZ) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem Platformy zakupowej:
<https://spzozswidnik.ezamawiajacy.pl>
- 11.24.** Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

Rozdział 12

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 12.1.** Wykonawca jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości:
370 000,00 PLN (słownie: trzysta siedemdziesiąt tysięcy zł i 00/100),
- 12.2.** Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
- a) pieniądzu;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 12.3.** Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego:

40 1240 5497 1111 0010 8534 7734

z adnotacją – **Wadium** – Numer referencyjny: **SPZOZ/ZP/271/05/04/2026.**

- 12.4.** Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu, Zamawiający uzna wadium, które zostanie zaksięgowane na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
- 12.5.** Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał dokumentu w postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę gwarancji lub poręczenia, przed upływem terminu składania ofert.
- 12.6.** W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, lub poręczenia gwarancja lub poręczenie musi być nieodwołalne, bezwarunkowe i płatne na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami i powinna zawierać następujące elementy:
- a) nazwę: dającego zlecenie (wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (zamawiającego), gwaranta lub poręczyciela oraz wskazanie ich siedzib,
 - b) kwotę wadium,
 - c) termin ważności gwarancji/poręczenia w formule: „od dnia– do dnia”,
 - d) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłacenia kwoty wskazanej w gwarancji/poręczeniu na pierwsze żądanie zamawiającego w sytuacjach zatrzymania wadium określonych w przepisach ustawy.
- 12.7.** Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 ustawy Pzp.
- 12.8.** Zasady dokonywania zatrzymania i zwrotu wadium określono w przepisach art. 98 ustawy Pzp.
- 12.9.** W przypadku przedłużenia terminu związania ofertą Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia ważności wadium lub wniesienia nowego wadium na przedłużony okres.

Rozdział 13

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 13.1.** Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1703 ze zm.), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i złożona pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej
- 13.2.** Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią ww. Instrukcji przed złożeniem oferty. Składając ofertę Wykonawca akceptuje treść ww. Instrukcji.
- 13.3.** Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią ww. Instrukcji przed złożeniem oferty. Składając ofertę Wykonawca akceptuje treść ww. Instrukcji.
- 13.4.** Na potrzeby oceny ofert oferta musi zawierać:
- 1) **Formularz ofertowy** – do wykorzystania wzór (druk), stanowiący **Załącznik nr 1 do SWZ** (przy czym Wykonawca może sporządzić ofertę wg innego wzorca, powinna ona wówczas obejmować dane wymagane dla oferty w SWZ

- i załącznikach);
- 2) Dokumenty dotyczące kryteriów oceny ofert (posiadane certyfikaty, Zastosowanie systemu do zarządzania asortymentem magazynowym) - **jeżeli dotyczy**;
 - 3) **Oświadczenie JEDZ, o którym mowa w pkt. 8.1 SWZ – Zał. nr 4 do SWZ**;
 - 4) **Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 8.2 SWZ - Zał. nr 5 do SWZ, Zał. nr 6 do SWZ (jeśli dotyczy)**;
 - 5) **Zobowiązanie lub inne dokumenty, o których mowa w pkt 9.3 SWZ (jeżeli dotyczy)**;
 - 6) **Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 9.10 SWZ (jeżeli dotyczy)**,
 - 7) **Dokument potwierdzający wniesienie wadium**;
 - 8) **Potwierdzenie umocowania do działania w imieniu Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby**:
 - a) Zamawiający w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania, żąda złożenia wraz z ofertą odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru;
 - b) Wykonawca lub podmiot udostępniający zasoby nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w lit a), jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
 - c) jeżeli w imieniu Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit a), Zamawiający żąda od Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
 - 9) **Pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (**jeżeli dotyczy**).
- 13.5. Pełnomocnictwo**, o którym mowa w pkt. 13.14 pkt 8) lit c) i pkt 9) SWZ składa się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
- 13.1.** Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2026 r., poz.), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 13.2.** Wykonawca nie może zastrzec w ofercie informacji o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
- 13.3.** 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 odpowiednio wydzielonym i oznaczonym pliku.

- 13.6. Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt. 13.5 SWZ sporządza się pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

Rozdział 14

SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

- 14.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy zakupowej: <https://spzozswidnik.ezamawiajacy.pl> w sposób określony w pkt 11.15 SWZ.**
- 14.2. Termin składania ofert: 08.06.2026 r., godz. 12:00.**
- 14.3. Termin otwarcia ofert: 08.06.2026 r., godz. 12:30.**
- 14.4. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.**
- 14.5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Platformy. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika.**
- 14.1. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania, o której mowa w pkt. 1.2 SWZ informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.**
- 14.2. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania, o której mowa w pkt. 1.2 SWZ informacje o:**
- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- 14.3. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli została złożona po terminie składania ofert, o którym mowa w pkt. 14.2 SWZ.**
- 14.6. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.**

Rozdział 15

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 15.1. Wykonawca jest związany ofertą do dnia 05.09.2026 r.**
- 15.2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 15.1 SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.**
- 15.3. W przypadku, gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa pkt. 15.2 SWZ, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.**

Rozdział 16
OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

- 16.1.** Wykonawca oblicza cenę za realizację zamówienia wykazaną w Formularzu oferty (**Załącznik Nr 1 SWZ**) podając wartości brutto (z należnym podatkiem VAT).
- 16.2.** Wykonawca wypełnia Formularz ofertowy stanowiący **Załącznik Nr 1 do SWZ** w następujący sposób:
- a) podać cenę jednostkową netto w pozycji cenowej.
 - b) obliczyć cenę jednostkową brutto przez zwiększenie ceny jednostkowej netto o odpowiednią stawkę oraz wartość podatku VAT.
 - c) obliczyć wartość brutto mnożąc cenę jednostkową brutto razy ilość.
 - d) zsumować wartości brutto wszystkich pozycji cenowych.
- 16.3.** Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia opisanego w niniejszej specyfikacji dokonywane będą w złotych polskich.
- 16.4.** Cena winna uwzględniać wymagania wskazane w dokumentacji opisującej przedmiot zamówienia, SWZ i Projekcie umowy.
- 16.5.** Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 775), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.
- 16.6.** W ofercie, o której mowa w pkt. 16.6 SWZ Wykonawca ma obowiązek:
- a) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - b) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - c) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - d) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
- 16.7.** W Formularzu ofertowym Wykonawca podaje cenę, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego, za którą podejmuje się zrealizować przedmiot zamówienia.
- 16.8.** Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie z Projektem umowy **Załącznik Nr 3 do SWZ**.
- 16.9.** Cena oferty ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności koszty pracy, materiałów, transportu, sprzętu, podatków, ubezpieczeń oraz wszelkie inne koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia.
- 16.10.** Cena oferty pozostaje niezmienna przez cały okres realizacji zamówienia, z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych w Projekcie umowy.

OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

17.1 Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1	Cena (P _c)	60
2	Gwarancja jakości (posiadanie certyfikatów)	20
3	Zastosowanie systemu do zarządzania asortymentem magazynowym	20

1) Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

17.2. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$P_c = \frac{C_n}{C_b} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie,

P_c - ilość punktów za kryterium cena,

C_n - najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych,

C_b – cena oferty badanej.

W kryterium „Cena”, oferta z najniższą ceną otrzyma 60 punktów, a pozostałe oferty po matematycznym przeliczeniu w odniesieniu do najniższej ceny odpowiednio mniej. Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

17.3. Punkty za kryterium „Gwarancja jakości (posiadanie certyfikatów)”

Kryterium Gwarancja jakości (posiadanie certyfikatów) będzie oceniane na podstawie dołączonych do oferty certyfikatów:

Punkty za kryterium „Gwarancja jakości (posiadanie certyfikatów)” zostaną przyznane w skali:

L.p.	Posiadane certyfikaty – dołączone do oferty	Liczba przyznanych punktów	
		Wykonawca posiada certyfikat i dołączył go do oferty	Brak certyfikatu dołączonego do oferty
1	certyfikat systemu zarządzania środowiskowego ISO 14001	5	0
2	certyfikat systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji ISO 27001:2023	10	0
3	certyfikat systemu zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy ISO 45001	5	0

Ad. Pkt. 1 - Posiadanie certyfikatu systemu zarządzania środowiskowego ISO 14001

Posiadanie certyfikatu ISO 14001 poświadczającego, że Wykonawca, który będzie realizował zamówienie, posiada wdrożony i certyfikowany System Zarządzania Środowiskowego ISO 14001 z zakresu usług utrzymania czystości w podmiocie wykonującym działalność leczniczą w rodzaju świadczenia szpitalne wraz z czynnościami pomocniczymi przy pacjencie, wystawiony przez jednostkę akredytowaną.

Ad. Pkt. 2 - Posiadanie certyfikatu systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji ISO 27001:2023

Posiadanie certyfikatu ISO 27001:2023 poświadczającego, że Wykonawca który będzie realizował zamówienie, posiada wdrożony certyfikowany System Zarządzania Bezpieczeństwem informacji ISO 27001:2023 z zakresu usług utrzymania czystości w podmiocie wykonującym działalność leczniczą w rodzaju świadczenia szpitalne, wraz z czynnościami pomocniczymi przy pacjencie, wystawiony przez jednostkę akredytowaną.

Ad. Pkt. 3 - Posiadanie certyfikatu systemu zarządzania Bezpieczeństwem i Higiena Pracy ISO 45001

Posiadanie certyfikatu ISO 45001 poświadczającego, że Wykonawca który będzie realizował zamówienie, posiada wdrożony certyfikowany System Zarządzania Bezpieczeństwem i Higiena Pracy ISO 45001 z zakresu usług utrzymania czystości w podmiocie wykonującym działalność leczniczą w rodzaju świadczenia szpitalne, wraz z czynnościami pomocniczymi przy pacjencie, wystawiony przez jednostkę akredytowaną.

Maksymalna liczba punktów przyznanych w ramach kryterium Gwarancja jakości wynosi 20 pkt. (Wykonawca dołączył do oferty wszystkie certyfikaty).

Uwaga: W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca, który będzie realizował zamówienie musi wykazać się posiadaniem tych certyfikatów.

W przypadku braku certyfikatów dołączonych do oferty – Wykonawca otrzyma za to kryterium 0 pkt.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania wykonawcy do złożenia raportu z audytu do certyfikatu, potwierdzający iż certyfikacja obejmowała podmiot leczniczy (jednostkę ochrony zdrowia - szpital).

17.4. Punkty za kryterium „Zastosowanie systemu do zarządzania asortymentem magazynowym”.

W ramach niniejszego kryterium oceniana będzie funkcjonalność oferowanego systemu/ aplikacji do zarządzania gospodarką magazynową – w szczególności przychodem i rozchodem asortymentu niezbędnego do świadczenia usług.

Wykonawca zobowiązany jest do wdrożenia systemu w placówce Zamawiającego w terminie 1 miesiąca od daty rozpoczęcia realizacji usługi.

Lp.	Wymagana funkcjonalność
1	Przyjmowanie towaru – z uwzględnieniem ilości, pojemności oraz daty przyjęcia, wskazanie osoby odpowiedzialnej za przyjęcia asortymentu
2	Wydawanie asortymentu – z uwzględnieniem ilości, pojemności oraz wskazania oddziału na który przekazano towar, informacji czy środek odebrał pracownik Wykonawcy czy Zamawiającego, daty wydania oraz osoby odpowiedzialnej za wydanie
3	Monitorowanie stanu magazynowego – prezentacja aktualnego stanu magazynowego oraz automatyczne powiadomienia e-mail do kierownika obiektu o kończącym się asortymencie
4	Generowanie raportów – możliwość tworzenie raportów miesięcznych, półrocznych i rocznych zgodnie z wymogami Zamawiającego.

Punkty przyznane będą w oparciu o załączone zrzuty ekranu funkcjonującego systemu.

Wykonawca załączy czytelne zrzuty ekranu z systemu, które przedstawiają wymagane funkcjonalności - Wykonawca otrzyma 20 punktów.

Wykonawca nie może załączyć rozwiązań prototypowych, niesprawdzonych lub dopiero planowanych do wdrożenia, których skuteczność nie została potwierdzona.

Wykonawca załączy nieczytelne zrzuty ekranu z systemu, lub takie zrzuty ekranu które nie przedstawiają wymaganych funkcjonalności lub nie dołączy ich do oferty - Wykonawca otrzyma 0 punktów.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans przyznanych punktów wyliczonych w oparciu o kryteria: Cena, Gwarancja jakości (posiadanie certyfikatów) i Zastosowanie systemu do zarządzania asortymentem magazynowym.

Rozdział 18

WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

- 18.1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą.
- 18.2. **Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.**
- 18.3. Stosownie do art. 253 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone.

podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

- 18.4.** Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 18.3 tiret pierwszy SWZ, na stronie internetowej prowadzonego postępowania, o której mowa w pkt. 1.2 SWZ.

Rozdział 19

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 19.1.** W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców.
- 19.2.** Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 19.3.** O terminie złożenia dokumentu, o którym mowa w pkt 19.1 SWZ Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem.
- 19.4.** Wykonawca zobowiązuje się przez cały okres obowiązywania Umowy, posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za wszelkie szkody mogące wystąpić w związku z wykonywaniem Umowy na kwotę co najmniej 2.000.000,00 złotych oraz dostarczyć kopię polisy Zamawiającemu przed podpisaniem umowy wraz z dowodem opłacenia składek.
- 19.5.** Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do zaakceptowania Wykaz środków dezynfekcyjnych używanych podczas wykonywania usługi.
- 19.6.** Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu imiennego wykazu Personelu, które będą realizować Przedmiot Umowy wraz ze wskazaniem obszarów, w których te osoby wykonywać będą czynności sprzątnia.

Rozdział 20

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 20.1.** Wykonawca, którego oferta została wybrana w zakresie zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dalej "zabezpieczenie") w wysokości 3 % ceny całkowitej brutto wskazanej w ofercie.
- 20.2.** Wykonawca jest zobowiązany do ustanowienia zabezpieczenia i doręczenia dowodu jego ustanowienia Zamawiającemu przed zawarciem Umowy.
- 20.3.** Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 20.4.** Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
- 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;

- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 09.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
- 20.5.** Zabezpieczenie w formie pieniądza należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr: 40 1240 5497 1111 0010 8534 7734 z adnotacją w tytule przelewu: „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nr” (nr zostanie nadany przez Zamawiającego).
- 20.6. Uwaga:** Przed złożeniem poręczenia lub gwarancji Wykonawca winien przedstawić projekt dokumentu Zamawiającemu w celu uzyskania akceptacji jego treści. Zabezpieczenie wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi spełniać co najmniej poniższe wymagania:
- 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy (w tym pokryciu naliczonych kar umownych), bez potwierdzania tych okoliczności;
 - 2) wszelkie zmiany, uzupełnienia lub modyfikacje warunków umowy lub przedmiotu zamówienia nie mogą zwalniać gwaranta z odpowiedzialności wynikającej z poręczenia lub gwarancji;
 - 3) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do zapłaty całej kwoty zabezpieczenia;
 - 4) powinna być nieodwołalna i bezwarunkowa oraz płatna na pierwsze żądanie;
 - 5) musi jednoznacznie określać termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji;
 - 6) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa przedmiotowego postępowania;
 - 7) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: Uniwersytecki Szpital Dziecięcy w Lublinie;
 - 8) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum).
- 20.7.** Zabezpieczenie zostanie zwrócone Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

Rozdział 21

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 21.1** Projekt umowy stanowi **Załącznik Nr 3 do SWZ**.
- 21.2** Zamawiający przewiduje możliwości wprowadzenia zmian do zawartej umowy, na podstawie art. 454-455 ustawy Pzp oraz postanowień Projektu Umowy.

Rozdział 22

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

- 22.1** Administrator i dane kontaktowe:
- 1) Administratorem danych osobowych jest:
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku,

ul. B. Leśmiana 4, 21-040 Świdnik;

e-mail: sekretariat@spzozswidnik.pl, tel.: 81 452 30 50.

2) Inspektor Ochrony Danych: e-mail: iod@spzozswidnik.pl, tel.: 783 108 107.

3) Organ nadzorczy: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa (uodo.gov.pl).

22.2. Cele i podstawy prawne przetwarzania:

- 1) Prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym publikacja, przyjmowanie i badanie ofert/wniosków, komunikacja z wykonawcami, wybór oferty/rozstrzygnięcie, zawarcie i udokumentowanie umowy: art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z przepisami Pzp (obowiązek prawny ciążyący na Zamawiającym).
- 2) Wykonywanie zadań publicznych związanych z udzielaniem zamówień publicznych (w zakresie niewyrażającym się wprost w lit. c, np. organizacja i utrzymanie środków komunikacji elektronicznej, prowadzenie korespondencji operacyjnej, zapewnienie jawności i przejrzystości): art. 6 ust. 1 lit. e RODO (zadanie realizowane w interesie publicznym na podstawie Pzp).
- 3) Realizacja, rozliczenie, sprawozdawczość, audyt i kontrola przedsięwzięć finansowanych z KPO/RRF (w tym przeciwdziałanie nadużyciom, kontrola, dochodzenie roszczeń publicznoprawnych): art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 22 rozporządzenia (UE) 2021/241 i przepisami finansów publicznych/UE.
- 4) Ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń cywilnoprawnych wynikających z postępowania/umowy (np. kary umowne, odszkodowania): art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes administratora — ochrona interesów majątkowych SPZOZ; nie dotyczy wykonywania zadań władczych).
- 5) Zawarcie i wykonanie umowy z wykonawcą będącym osobą fizyczną (jednoosobowy przedsiębiorca): art. 6 ust. 1 lit. b RODO. W odniesieniu do osób działających w imieniu wykonawcy (np. pełnomocnicy, personel) podstawą jest lit. c/e, ewentualnie lit. f w zakresie roszczeń.

22.3. Kategorie danych i źródła pozyskania (art. 14 RODO):

- 1) Dane identyfikacyjne, kontaktowe, służbowe i reprezentacyjne (np. imię, nazwisko, funkcja, upoważnienia, pełnomocnictwa), dane ofertowe i kwalifikacyjne wymagane Pzp (oświadczenia, referencje, dokumenty podmiotowe), dane dot. personelu kluczowego oraz podwykonawców, a także metadane korespondencji elektronicznej prowadzonej w toku postępowania.
- 2) Źródła: bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą (art. 13 RODO), a także pośrednio od wykonawcy lub z publicznych rejestrów (KRS/CEIDG/BIP) — (art. 14 RODO).

22.4. Odbiorcy danych / kategorie odbiorców:

- 1) Podmioty uprawnione przepisami prawa, w tym organy właściwe w sprawach odwoławczych/sądowych (np. KIO, sądy), oraz osoby mające prawo wglądu w dokumentację na podstawie art. 18 i 74 Pzp (z poszanowaniem tajemnicy przedsiębiorstwa zgodnie z art. 222 ust. 5 Pzp).
- 2) Operator i dostawcy systemów IT/hostingu/komunikacji wykorzystywanych w postępowaniu (w charakterze podmiotów przetwarzających na podstawie art. 28 RODO), kancelarie prawne, doradcy, audytorzy.
- 3) Jednostki audytowe i kontrolne w ramach KPO/RRF oraz ochrony interesów finansowych UE (w szczególności: Komisja Europejska, OLAF, Europejski Trybunał Obrachunkowy, EPPO), w zakresie przewidzianym prawem UE.

22.5. Jawność i ochrona tajemnicy przedsiębiorstwa:

Zamawiający zapewnia jawność postępowania w zakresie określonym w Pzp; nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Pzp, z zastrzeżeniami wynikającymi z art. 222 ust. 5 Pzp.

22.6. Okres przechowywania (retencja):

- 1) Dokumentacja postępowania (w tym dane osobowe) jest przechowywana przez 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata — przez cały okres trwania umowy (art. 78 ust. 1 Pzp), w sposób gwarantujący nienaruszalność.
- 2) Dla czynności finansowanych z KPO/RRF dane są dalej przechowywane przez czas niezbędny do celów rozliczeń, audytów, kontroli i dochodzenia nadużyć zgodnie z art. 22 ust. 3 RRF, nie dłużej niż wymagają tego przepisy UE i krajowe w zakresie kontroli i archiwizacji.

22.7. Prawa osób, których dane dotyczą:

- 1) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu (art. 15 RODO), sprostowania (art. 16), ograniczenia przetwarzania (art. 18) oraz wniesienia skargi do PUODO.
- 2) Z uwagi na podstawę prawną art. 6 ust. 1 lit. c RODO w reżimie Pzp co do zasady nie przysługuje prawo usunięcia (art. 17 ust. 3 lit. b, d, e), przenoszenia (art. 20) ani sprzeciwu (art. 21) wobec przetwarzania realizowanego jako obowiązek prawny/interes publiczny.
- 3) Nie stosuje się zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania (art. 22 RODO).

22.8. Obowiązek podania danych i konsekwencje niepodania

Podanie danych jest wymogiem ustawowym wynikającym z Pzp i warunkiem udziału w postępowaniu; konsekwencje niepodania danych wynikają z Pzp (m.in. odrzucenie oferty/wniosku).

22.9. Przekazywanie danych poza EOG

Co do zasady dane nie są przekazywane poza EOG. Jeżeli w wyjątkowych sytuacjach będzie to konieczne (np. obsługa IT), przekazanie nastąpi wyłącznie zgodnie z rozdziałem V RODO (w szczególności SCC 2021/914, ocena TIA i środki uzupełniające) oraz po stosownej informacji.

22.10. Informacja z art. 14 RODO wobec danych przekazywanych przez wykonawcę

Wykonawca, przekazując dane osób trzecich (np. personelu, podwykonawców), zobowiązany jest do realizacji obowiązku informacyjnego z art. 14 RODO, o ile nie zachodzi wyjątek z art. 14 ust. 5 RODO (np. nadmierny wysiłek).

Rozdział 23

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

23.1. Środki ochrony prawnej przewidziane są w dziale IX ustawy.

23.2. Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga do sądu.

23.3. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

23.4. Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
- 23.5.** Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 23.6.** Terminy wnoszenia odwołań:
- 1) Odwołanie wnosi się w terminie:
 - a) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
 - 2) Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej,
 - 3) Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 1 i 2 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia,
 - 4) Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił Wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki - ogłoszenia o wyniku postępowania albo ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, zawierającego uzasadnienie udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;
 - b) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
- 23.7.** Odwołanie zawiera:

- 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
 - 2) nazwę i siedzibę Zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej Zamawiającego;
 - 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
 - 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
 - 5) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
 - 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy;
 - 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
 - 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
 - 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
 - 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
 - 12) wykaz załączników.
- 23.8.** Do odwołania dołącza się:
- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
 - 2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii Zamawiającemu;
 - 3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.
- 23.9.** Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
- 23.10.** W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
- 23.11.** Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
- 23.12.** Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 23.13.** Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych, w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

24.1. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części:

- a) *ze względów ekonomicznych* - z uwagi na racjonalne wydatkowanie środków publicznych związane z faktem, iż zakładane efekty wykonywanej usługi wymagają, aby personel Wykonawcy realizujący poszczególne zadania i czynności posiadał kwalifikacje, których uzyskanie wymaga znacznego nakładu organizacyjnego i czasu. Koszty zatrudnienia są najistotniejszą składową kosztu ponoszonego przez Zamawiającego, zatem korzystnym jest osiągnięcie efektów zlecanych usług przy zaangażowaniu jak najmniejszej ilości personelu. Brak podziału na zadania umożliwi racjonalne gospodarowanie personelem;
- b) *ze względów organizacyjnych* - zadania powierzone Wykonawcy są ze sobą powiązane organizacyjnie (kolejność wykonywania w ciągu dnia w dostosowaniu do procedur komórek organizacyjnych szpitala) i technologicznie (wzajemne uzależnienie wykonywania czynności w ramach poszczególnych zadań - np. transportu i czynności utrzymania czystości i higieny, utrzymania czystości i czynności pomocniczych przy pacjencie i transportu). W przypadku podzielenia przedmiotu zamówienia na części i realizowania zadań przez różnych Wykonawców utrudnione byłoby skoordynowanie działań wykonawców co zagrażałoby niezakłóconemu udzielaniu świadczeń medycznych, co jest podstawową działalnością Zamawiającego oraz zwiększyłoby ryzyko nieprawidłowego stanu czystości i higieny, narażając dobro pacjentów. Wydatki, które Zamawiający musiałby ponieść w celu koordynacji pracy wielu Wykonawców są nieuzasadnione w sytuacji, gdy koszt taki nie jest konieczny do poniesienia;
- c) potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia, jakim jest usługa utrzymania czystości pomieszczeń Szpitala, świadczona przy zachowaniu szczególnych norm sanitarno – higieniczno-epidemiologicznych;
- d) *ze względów technicznych* — w celu umożliwienia Wykonawcom wykonania powierzonych usług Zamawiający musiałby posiadać wyodrębnione pomieszczenia niezbędne dla ich organizacji. W infrastrukturze Zamawiającego brak wystarczającej ilości pomieszczeń dla tego celu

24.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

24.3. Zamawiający nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

24.4. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.

24.5. Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp.

24.6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.

24.7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

24.8. Zamawiający nie wymaga obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy Pzp.

24.9. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

- 24.10.** Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 ustawy Pzp.
- 24.11.** Zamawiający nie stawia wymogu lub możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.
- 24.12.** Zamawiający informuje, iż na podstawie art. 139 ust. 1 ustawy Pzp może najpierw dokonać badania i oceny ofert, a następnie dokonać kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- 24.13.** Zamawiający nie stosuje procedury określonej w art. 139 ust. 2 ustawy Pzp.

Rozdział 25

ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Integralną częścią SWZ są załączniki:

Załącznik Nr 1 –	Wzór formularza ofertowego.
Załącznik Nr 2 –	Rodzaj, zakres i organizacja wykonywanych usług.
Załącznik Nr 3 –	Projekt umowy.
Załącznik Nr 4 –	JEDZ.
Załącznik Nr 5 –	Oświadczenie dotyczące Wykonawcy art. 5k
Załącznik Nr 5a –	Oświadczenie dotyczące podmiotu udostępniającego zasoby art. 5k (jeżeli dotyczy),
Załącznik Nr 6 –	Oświadczenie z art. 117 ust. 4 PZP
Załącznik Nr 7 –	Wykaz usług.
Załącznik Nr 8 –	Oświadczenie z art. 108 ust. 1 pkt 5 PZP.
Załącznik Nr 9 –	Oświadczenie o aktualności informacji.
Załącznik Nr 10 –	procedura „Utrzymanie czystości – Plan higieny”.
Załącznik Nr 11 –	procedura „Postępowanie z odpadami”.
Załącznik Nr 12 –	Wykaz sprzętu używanego Wykonawcy przez Zamawiającego.

FORMULARZ OFERTOWY

Wykonawca:

.....

.....

REGON: NIP:

KRS:

/ Nazwa, siedziba, dane identyfikacyjne/

tel., fax

adres e-mail:

Osobą wyznaczoną do kontaktów w sprawie niniejszego postępowania, jest:

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji – na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy PZP **pod nazwą „Usługi kompleksowe w zakresie utrzymania higieny szpitalnej w Szpitalu SP ZOZ w Świdniku” nr referencyjny postępowania SPZOZ/ZP/271/05/04/2026** po zapoznaniu się z opisem przedmiotu zamówienia, **oferuję wykonanie zamówienia w następującej cenie:**

Lp.	Przedmiot zamówienia:	Miesięczna wartość umowy			Liczba miesięcy	Wartość umowy / 36 miesięcy ¹		
		netto (zł)	stawka VAT %	brutto (zł)		wartość netto (zł)	wartość VAT (zł)	wartość brutto (zł)
1	czynności pomocnicze będące w ścisłym związku z usługami medycznymi służące profilaktyce, zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia, obejmujące m.in. utrzymanie pożądanego stanu epidemiologiczno – sanitarnego, medyczny transport wewnątrzszpitalny, dystrybucję posiłków dla pacjentów Szpitala.				36			
2	pozostałe usługi w zakresie utrzymania higieny szpitalnej (tj. sprzątanie części niemedycznej Szpitala) oraz transport wewnątrzszpitalny niemedyczny.				36			
RAZEM			x		x			

¹ Wykonawca obliczy wartość netto poprzez przemnożenie miesięcznej wartości netto przez liczbę miesięcy. Wartość brutto Wykonawca obliczy poprzez dodanie do wartości netto należnego podatku VAT, zaokrąglając te wartości do drugiego miejsca po przecinku.

Nr postępowania : SPZOZ/ZP/271/05/04/2026

1. Cena oferty :

brutto :zł (słownie : zł)

netto : zł (słownie : zł)

podatek VAT : zł

Wartość materiałów (środków czystościowych, dezynfekcyjnych, środków do ochrony osobistej itp.) w kalkulowanym wynagrodzeniu całkowitym brutto stanowi %

2. Posiadane certyfikaty (kryterium oceny ofert)

L.p.	Posiadane certyfikaty – dołączone do oferty	Wykonawca posiada certyfikat i dołączył go do oferty (TAK/NIE * podać)
1	certyfiakat systemu zarządzania środowiskowego ISO 14001	
2	certyfiakat systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji ISO 27001:2023	
3	certyfiakat systemu zarządzania Bezpieczeństwem i Higiena Pracy ISO 45001	

***)** niepotrzebne skreślić lub wybrać właściwe; brak wyboru oznacza, iż Wykonawca nie posiada certyfikatów

**3. Zastosowanie systemu do zarządzania asortymentem magazynowym (kryterium oceny ofert) (TAK/NIE *) -
.....**

***)** niepotrzebne skreślić lub wybrać właściwe; brak wyboru oznacza, iż Wykonawca nie posiada systemu do zarządzania asortymentem magazynowym

PONADTO OŚWIADCZAMY, ŻE:

- 1) zapoznaliśmy się z treścią specyfikacji warunków zamówienia, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń,
- 2) zdobyliśmy niezbędne informacje do przygotowania i złożenia oferty i zawrzemy umowę na warunkach podanych w specyfikacji warunków zamówienia,
- 3) podana cena obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia,
- 4) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji warunków zamówienia,
- 5) wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu
- 6) oświadczamy, że zamówienie wykonamy samodzielnie / zamówienie powierzymy następującym podwykonawcom* - niepotrzebne skreślić)

.....
UWAGA! Brak wypełnienia wiersza lub niepełne wypełnienie oznacza, że Wykonawca zrealizuje zamówienie samodzielnie.

5. Oświadczamy, że przystępując do postępowania przetargowego uzyskałem wszelkie niezbędne informacje co do ryzyka, trudności i wszelkich innych okoliczności jakie mogą mieć wpływ na ofertę przetargową i biorę pełną odpowiedzialność za odpowiednie wykonanie przedmiotu umowy.
6. **Oświadczamy, że zapoznałem się z treścią art. 225 ust.1 Pzp oraz obowiązkiem złożenia oferty, zgodnie z art. 225 ust.2 Pzp;**
7. W przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję się zawrzeć **umowę konsorcjum lub inną równoważną umowę, zgodnie z treścią SWZ** (dotyczy Wykonawców wspólnie składających ofertę);
8. W przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą, **umowę zobowiązuję się zawrzeć w miejscu i terminie**, jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego;
9. Zobowiązuję się do złożenia Zamawiającemu, na jego wezwanie i w wyznaczonym przez niego terminie, dokumentów wskazanych w SWZ;
10. **Gwarantuję wykonanie niniejszego zamówienia** zgodnie z treścią SWZ, wyjaśnień i zmian do SWZ;
11. Informujemy, iż złożona oferta nie prowadzi / prowadzi *) do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

Tabela wypełniana w przypadku, gdy oferta prowadzi do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego:

Dane	Wypełnia Wykonawca
Wskazanie nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego	
Wskazanie wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku	
Wskazanie stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie	

*) *niepotrzebne skreślić; w przypadku braku informacji, o której mowa powyżej oraz braku wypełnienia powyższej tabeli -oznacza brak powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego*

12. Oświadczamy, że :

- a) **nie polegamy***
- b) **polegamy na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby*):**

**) niepotrzebne skreślić*

Polegamy na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:W
następującym zakresie: (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)

odpowiednio wypełnić, w przypadku braku informacji, o której mowa powyżej - powyższy zapis będzie rozumiany przez Zamawiającego jako brak polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby

13. Oświadczam, iż jestem / Wykonawca jest:

- a) mikroprzedsiębiorstwem,
- b) małym przedsiębiorstwem,
- c) średnim przedsiębiorstwem,
- d) jednoosobową działalnością gospodarczą,
- e) osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej,
- f) innym rodzajem*)

**) niepotrzebne skreślić lub wybrać właściwe; brak wyboru oznacza, iż Wykonawca jest mikroprzedsiębiorcą*

14. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (rozporządzenie 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)) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu

TAK / NIE / NIE DOTYCZY *):

**) niepotrzebne skreślić; brak wyboru oznacza wypełnienie obowiązku zgodnie z art. 13 lub 14 RODO*

.....
(miejscowość i data)

.....
kwalifikowany podpis elektroniczny
osoby uprawnionej do reprezentowania
Wykonawcy lub pełnomocnika

Rodzaj, zakres i organizacja wykonywanych usług.

1. Wykaz i lokalizacja pomieszczeń Szpitala przeznaczonych do utrzymania higieny szpitalnej

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

- 1) Świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości, dezynfekcji w pomieszczeniach Zamawiającego, o powierzchni 10 681,84 m², w tym budynek Szpitala Al. Lotników Polskich 18 w Świdniku, (z wyłączeniem pomieszczeń Apteki) – 9 022,52 m², budynek ul. Leśmiana 4 w Świdniku - 1 544,00m², Przychodnia Specjalistyczna w Piaskach ul. B. Spozów 19 – 115,32 m².**
- 2) świadczenie usług w zakresie transportu odpadów medycznych i komunalnych oraz transportu wewnątrzszpitalnego:** dystrybucja posiłków, transport bielizny brudnej do Brudownika, transport materiałów z Magazynu Szpitalnego do oddziałów i ZOL, transport odzieży pacjenta z Depozytu Szpitalnego do Oddziałów i ZOL, transport odzieży pacjenta z Izby Przyjęć do Depozytu Szpitala, transport materiałów z magazynu Wykonawcy z zapewnieniem wózka do transportu,
- 3) dostawę środków czystościowych i dezynfekcyjnych wraz z zapewnieniem:**
 - a) dozowników łokciowych o pojemności 0,5 l (na mydło i środki dezynfekcyjne) – w przypadku uszkodzenia lub utworzenia nowego pomieszczenia.
 - b) środków dezynfekcyjnych do pomieszczeń metodą zamgławiania, wraz z butelką kompatybilną do urządzenia Nocospray,
 - c) pasków testowych do monitorowania skuteczności dezynfekcji pomieszczeń,
 - d) jednorazowych ścierek do sprzątania,
 - e) mopów jednorazowego użytku (przeznaczonych wyłącznie do sprzątania kuchenek oddziałowych oraz izolatek),
 - f) mopów wielorazowego użytku,
 - g) innych materiałów eksploatacyjnych niezbędnych do prawidłowego wykonania usługi, przez cały okres obowiązywania umowy'

Do dezynfekcji na terenie SPZOZ Świdnik mają być używane preparaty dopuszczone do stosowania, na terenie Polski w obszarze medycznym, bez zawartości aldehydów, o spectrum działania bakteriobójczym - włącznie ze szczepami wielolekoopornymi, wirusobójczym – zastosowanie preparatów o działaniu na wirusy bezosłonkowe, grzybobójczym, sporobójczym oraz bójczym w zakresie prątków gruźlicy. Z uwagi na organizację pracy, wskazany jest proces jednoetapowy, wykonywany przy użyciu preparatu myjąco – dezynfekującego nie wymagającego spłukiwania. Czas działania środków dezynfekcyjnych maksymalnie w ciągu 15 min. Preparaty do dezynfekcji szafek muszą być dopuszczone do powierzchni mających kontakt z żywnością. Środki stosowane na Oddziale Neonatologicznym i Pediatricznym powinny posiadać pozytywną opinię Centrum Zdrowia Dziecka.

- 4) wykonywanie czynności pomocniczych przy pacjencie** na zlecenie personelu Zamawiającego i w jego obecności w uzasadnionych przypadkach (np. : pomoc przy zmianie

pozycji chorego, przenoszeniu chorego, pomoc przy transporcie chorych na badania i konsultacje, pomoc przy zmianie bielizny osobistej, pościelowej, pomoc przy wykonywaniu toalety, pomoc przy zmianie pampersa).

Pomieszczenia wyznaczone do utrzymania higieny szpitalnej określone zostały w Tabeli Nr 1 i Tabeli Nr 2, Tabeli nr 3.

Tabela Nr 1 - Pomieszczenia wyznaczone do utrzymania higieny szpitalnej przy Al. Lotników Polskich 18, 21 – 040 Świdnik, budynek Szpitala.

Lp.	Komórki Organizacyjne	powierzchnia w m ²
1.	Poradnia Neonatologiczna	14,00
2	Izba Przyjęć Szpitala	326,00
3	Oddział Chorób Wewnętrznych	604,00
4	ZOL	1 305,00
5	Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii	220,00
6	Oddział Chirurgiczny Ogólny	649,00
7	Oddział Położniczo-Ginekologiczny z Patologią Ciąży	902,00
8	Oddział Neonatologiczny	537,17
9	Oddział Pediatriczny	433,32
10	Laboratorium (część wspólna)	182,00
11	Pracownia Endoskopii	51,00
12	Pracownia USG	30,00
13	Pracownia Rentgenodiagnostyki Ogólnej	250,00
14	Pracownia tomografii komputerowej	55,00
15	Pracownia Badań Holterowskich	15,00
16	Blok Operacyjny	490,00
17	Sterylizacja	130,00
18	Dział Żywienia	250,00
19	Sekcja Techniczno-Gospodarcza	710,00
20	Sekcja Organizacji i Rozliczeń	0,00
21	Magazyn Szpitala	170,00
22	Sekcja Informatyczna i Bezpieczeństwa Danych	6,00
23	Pielęgniarka Epidemiologiczna	18,00
24	Szatnia	29,70
25	Kaplica (część wspólna)	46,00
26	Depozyt Ubrań (część wspólna)	30,00
27	Część wspólna - korytarze, klatki schodowe	1 569,33
	Razem	9 022,52

Tabela Nr 2 – Pomieszczenia wyznaczone do utrzymania higieny szpitalnej przy ul. Leśmiana 4, 21 – 040 Świdnik, budynek Poradni Specjalistycznej i Administracji.

Lp.	Komórki Organizacyjne	powierzchnia w m ²
1	Poradnia AOS (wskazana od XII 2026r.)	157,00
2	Poradnia Diabetologiczna	9,00
3	Poradnia Endokrynologiczna	8,85
4	Poradnia Kardiologiczna	50,50
5	Poradnia Hematologiczna	18,00
6	Poradnia Położniczo-Ginekologiczna	179,00
7	Poradnia Chirurgii Ogólnej	37,75
8	Poradnia Chirurgii Urazowo-Ortopedycznej	35,00
9	Poradnia Chorób Płuc	27,80
10	Poradnia Urologiczna/ poradnia chorób wewnętrznych	13,00
11	Poradnia Alergologiczna dla dzieci i dorosłych	6,50
12	Poradnia Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej	49,30
13	Pracownia Rentgenodiagnostyki Ogólnej - Leśmiana	45,00
14	Gabinet Diagnostyczno-zabiegowy Poradni Gruzlicy i Chorób Płuc i Poradnia Alergologiczna dla dzieci i dorosłych	14,00
15	Sekcja Infrastruktury i Aparatury Medycznej	18,30
16	Sekcja Informatyki i Cyberbezpieczeństwa Danych	53,20
17	Sekcja Organizacji i Rozliczeń	73,40
18	Sekcja Finansowo-Płacowa	71,30
19	Sekcja Zamówień Publicznych, Zaopatrzenia i Projektów Unijnych	52,00
20	Samodzielne stanowiska	47,80
21	Sekcja Personalna	37,90
22	Sekretariat Dyrekcji	25,00
23	Dyrekcja	51,80
24	Sala konferencyjna	42,00
25	Punkt Obsługi Pacjenta - Przychodnia Specjalistyczna	54,00
26	Szatnia	17,80
27	Część wspólna - korytarze, klatki schodowe, archiwum	348,80
	Razem	1 544,00

Tabela Nr 3 – Pomieszczenia wyznaczone do utrzymania higieny w budynku Poradni Specjalistycznej przy ul. Braci Spozów 19, Piaski.

Lp.	Komórki Organizacyjne	powierzchnia w m ²
1	Poradnia Chirurgii Ogólnej - Piaski	14,38
2	Dział Fizjoterapii - Piaski	88,04
3	Część wspólna (brudownik, pomieszczenie porządkowe, WC i ciągi komunikacyjne, winda)	12,90
	Razem	115,32

2. Zadania ogólne w zakresie utrzymania higieny szpitalnej

Usługi w zakresie utrzymania higieny szpitalnej należy prowadzić z uwzględnieniem obowiązujących w tutejszym Zakładzie zarządzeń wewnętrznych, instrukcji, procedur sanitarno – epidemiologicznych oraz wymagań prawnych w zakresie gospodarki odpadami i ochrony środowiska.

Wykonywane usługi oraz technologie stosowane przy realizacji prac w zakresie utrzymania czystości pomieszczeń winny być zgodne z obowiązującymi w SP ZOZ w Świdniku procedurami.

Zadania ogólne stawiane Pracownikom Wykonawcy:

1. Utrzymanie czystości w pomieszczeniach wskazanych w powyżej zawartych wykazach (Tabela Nr 1, Tabela Nr 2, Tabela Nr 3).
Utrzymanie czystości we wskazanych pomieszczeniach powinno odbywać się zgodnie z Planem Higieny obowiązującym w SP ZOZ w Świdniku, zgodnie z procedurą „**Utrzymanie czystości – Plan higieny**”,
stanowiącym **Załącznik Nr 10 do SWZ** - procedura „**Utrzymanie czystości – Plan higieny**”.
2. Wykonywanie dezynfekcji pomieszczeń z użyciem środków dezynfekcyjnych powinno odbywać się zgodnie z obowiązującą w SP ZOZ w Świdniku procedurą „**Utrzymanie czystości – Plan higieny**”.
- 2.1 Zaproponowane przez Wykonawcę środki dezynfekcyjne - przed podpisaniem umowy - powinny być zatwierdzone przez Zamawiającego oraz stosowane zgodnie z zaleceniami producenta i kartami charakterystyki produktu.

- 2.2 Zamiana asortymentu preparatów dezynfekcyjnych może nastąpić z uzasadnionych powodów, po uzgodnieniu z Zespołem Kontroli Zakażeń Szpitalnych, funkcjonującym w SP ZOZ.
- 2.3 Dopuszcza się zamianę pozycji tylko na równoważną pod względem spektrum, czasu działania i substancji aktywnych.
- 2.4 W przypadku wprowadzenia za zgodą Zamawiającego nowego preparatu, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia kart charakterystyki preparatu Zamawiającemu.
3. Postępowanie z bielizną szpitalną odbywać się będzie zgodnie z Procedurą obowiązującą u Zamawiającego, którą Zamawiający udostępni Wykonawcy po rozstrzygnięciu procedury przetargowej.
4. Postępowanie z odpadami medycznymi, z uwzględnieniem sposobu segregacji i zasad zbierania odpadów w miejscu ich wytwarzania odbywać się będzie wg **Procedury – „Postępowanie z odpadami”**, określonej w **Załączniku Nr 11 do SWZ – „Postępowanie z odpadami”**.
5. Postępowanie z pozostałymi odpadami (komunalnymi, pokonsumpcyjnymi itp.) z uwzględnieniem sposobu ich segregacji i zasad zbierania odbywać się będzie wg obowiązujących w tym zakresie wymagań prawnych.
6. Prowadzenie okresowego czyszczenia gruntowego i konserwacji podłóg w pomieszczeniach objętych przedmiotem zamówienia: czyszczenie maszynowe, zgodnie z procedurą **„Utrzymanie czystości – Plan higieny”**, położenie powłok ochronnych, polerowanie w zależności od rodzaju powierzchni powinno się odbywać nie rzadziej niż dwa razy w roku.
7. Bieżące sprzątanie po remontach pomieszczeń objętych niniejszym zamówieniem oraz wykonywanie czynności porządkowych po pracach konserwacyjnych, modernizacyjnych w SP ZOZ.
8. Dokumentowanie wykonywanych czynności w zakresie utrzymania higieny szpitalnej zgodnie z procedurą **Utrzymanie czystości – Plan higieny**.
9. Czyszczenie i konserwacja wykładzin PCV na ścianach i podłogach Bloku Operacyjnego – nie częściej niż 2 razy do roku na życzenie Zamawiającego.

Ponadto do zadań ogólnych należy:

1. Utrzymanie czystości w kuchenkach oddziałowych.

2. Rozwożenie, wydawanie posiłków pacjentom w poszczególnych oddziałach oraz transport brudnych naczyń z sal chorych do kuchenek oddziałowych, mycie stolików / szafek przyłóżkowych po każdym posiłku i w zależności od potrzeby, z uwzględnieniem procedur w zakresie utrzymania higieny żywności i żywienia w Szpitalu.
3. Mycie i wyparzanie naczyń zgromadzonych w poszczególnych kuchenkach oddziałowych – zapewnienie środków do mycia naczyń, płynów do zmywarek, nablyszczaczy i odkamieniaczy.
4. Utrzymanie higieny we wszystkich komórkach organizacyjnych Szpitala zgodnie z obowiązującymi w SP ZOZ procedurami.
5. Wykonywanie zadań w zakresie transportu wewnętrznego w tym: dystrybucja posiłków, transport bielizny brudnej do Magazynu Bielizny Brudnej, transport materiałów z Magazynu Szpitalnego do oddziałów i ZOL, transport płynów infuzyjnych z Apteki do oddziałów, transport odzieży pacjenta z Depozytu Szpitalnego do Oddziałów i ZOL, transport odzieży pacjenta z Izby Przyjęć do Depozytu Szpitala, transportu posiłków, transport odpadów medycznych, socjalnych, komunalnych (wózek do transportu odpadów zabezpiecza po swojej stronie Wykonawca), pokonsumpcyjnych, transport aparatury, sprzętu.
6. Wykonywanie czynności porządkowych , takich jak:
 - przekazywanie brudnej pościeli szpitalnej do prania firmie zewnętrznej oraz odbiór czystej pościeli i bielizny od firmy zewnętrznej wraz z ułożeniem jej w wydzielonych szafach (z powiadomieniem pielęgniarki lub położnej oddziałowej danego oddziału, w zakresie ilości asortymentu oddanego do prania i otrzymanego),
 - wymiana brudnej pościeli na czystą po wypisie chorego z oddziału i w razie potrzeby,
 - przeprowadzanie dodatkowego sprzątania i dezynfekcji pomieszczeń, w tym dezynfekcji z wykorzystaniem lampy UV oraz urządzenia do fumigacji w przypadku wdrożenia wzmożonego nadzoru sanitarnego (izolacja pacjentów, nadzór epidemiologiczny) na polecenie pielęgniarki oddziałowej, pielęgniarki odpowiedzialnej za dyżur, specjalisty ds. Epidemiologii.
7. Wykonywanie doraźnych usług w zakresie utrzymania higieny szpitalnej na wezwanie dyżurnych pielęgniarek i położnych Szpitala w porze nocnej.

3. Zadania szczegółowe w zakresie utrzymania higieny szpitalnej

Do zadań szczegółowych należy :

1. Sprzątanie i dezynfekcja wszystkich pomieszczeń, zgodnie z wykazem Tabela nr 1, Tabela nr 2, Tabela nr 3.
2. Przygotowanie roztworów roboczych środków myjących i dezynfekcyjnych.
3. Mycie i dezynfekcja: podłóg, balustrad, schodów, blatów oraz powierzchni zewnętrznych mebli, urządzeń sanitarnych, tablic i sprzętu ruchomego.

4. Mycie i dezynfekcja łóżek, szaf, szafek przyłóżkowych, stołów, stolików, krzeseł, parapetów, klamek, ścian (w tym powierzchni oszklonych), wysięgników, armatury sanitarnej, osłon lamp elektrycznych, grzejników, półek, wózków, stojaków do kroplówek, taboretów, telewizorów, kontaktów oraz pozostałego sprzętu.
5. Mycie i dezynfekcja pojemników na odpady, brudną bieliznę itp.
6. Mycie okien i ram okiennych we wszystkich pomieszczeniach szpitala wewnętrzne i zewnętrzne – zgodnie z wymogami BHP praca na wysokościach.
7. Mycie ścian, drzwi .
8. Mycie osłon lamp oświetleniowych, sufitowych i przyściennych – zdejmowanie obudowy lamp leży po stronie Zamawiającego.
9. Mycie i dezynfekcja kratk ściekowych, wentylacyjnych.
10. Mycie i dezynfekowanie lodówek do przechowywania żywności, leków, szczepionek, które znajdują się w oddziałach szpitalnych i izbie przyjęć, przychodni specjalistycznej.
11. Mycie i dezynfekcja zamrażarki na odpady medyczne, która znajduje się w pomieszczeniu gromadzenia odpadów medycznych.
12. Utrzymanie w czystości sprzętu do sprzątania – mycie, dezynfekcja i suszenie.
13. Dezynfekcja i mycie wózków transportowych, inwalidzkich oraz wózków do transportu żywności.
14. Usuwanie wydaliny i wydzielin ustrojowych, w tym opróżnianie worków na mocz.
15. Opróżnianie i mycie oraz dezynfekcja: baseny, kaczki, miski do mycia pacjentów.
16. Opróżnianie wydaliny z ssaków oraz dezynfekcja słoja ssaka po opróżnieniu, sztucznej nerki (pod nadzorem personelu pielęgniarstwa Oddziału Anestezjologii i Intensywnej Terapii).
17. Dezynfekcja i mycie łóżek, materacy, szafek przyłóżkowych po wypisie, przeniesieniu pacjenta.
18. Opróżnianie zawartości pojemników na odpady, mycie i dezynfekcja pojemników , wymiana odpowiedniego koloru worka na pojemnik w zależności od specyfiki odpadów oraz oznaczenie skąd pochodzą odpady – zgodnie z obowiązującą w SP ZOZ procedurą **„Postępowanie z odpadami”**.
19. Bieżące usuwanie rozlanych płynów ustrojowych (krew, wymioty, plwocina, kał, mocz itp.) zgodnie z obowiązującą w SP ZOZ Procedurą .
20. Mycie i dezynfekcja mechaniczna naczyń sanitarnych (zgodnie z instrukcją obsługi myjni do dezynfekcji basenów i kaczek oraz z użyciem środka do dezynfekcji / mycia / odkamieniania).
21. Mycie i dezynfekcja manualna naczyń sanitarnych w przypadku awarii myjni z zastosowaniem roztworów do dezynfekcji na bazie chloru.
22. Mycie i dezynfekcja (szczegółowe postępowanie w przypadku stwierdzenia ogniska epidemicznego) zgodnie z procedurą obowiązującą u Zamawiającego.
23. Stosowanie ściereczek jednorazowych wyłącznie do mycia i dezynfekcji powierzchni, tj. mebli medycznych i niemedycznych, sprzętu medycznego w tym: blaty, stoliki przyłóżkowe, biurka, stoły, szafy, krzesła , stoliki zabiegowe itp.
24. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił pranie i suszenie mopów ze wszystkich komórek organizacyjnych Szpitala we własnym zakresie poza siedzibą Zamawiającego.
25. Rozdawanie posiłków pacjentom, przebywającym w oddziałach szpitalnych: porcjowanie, nakładanie posiłków (pod nadzorem pielęgniarki / położnej / dietetyczki) i przekazanie pielęgniarkie / położnej celem wydania pacjentowi.
26. Odkurzanie, czyszczenie i pranie wykładzin dywanowych, mebli tapicerowanych.
27. Profesjonalne doczyszczanie mechaniczne zabrudzonych powierzchni (podłogi, posadzki) w zależności od rodzaju powierzchni (terakota, wykładzina, gres, glazura, itp.).

28. Zdejmowanie firan i zasłon / wertykali, rolet do prania znajdujących się na terenie całego obiektu i ich zawieszanie po praniu. Utrzymywanie w czystości żaluzji, rolet, wertykali – mycie, czyszczenie wraz z ich demontażem i montażem. Do w/w prac wykonawca zapewnia personel posiadający uprawnienia do pracy na wysokości.
29. Mycie i dezynfekcja wózków do transportu.
30. Prowadzenie segregacji odpadów i transportowanie z miejsca ich powstawania do miejsca składowania zgodnie z obowiązującą w SP ZOZ procedurą „**Postępowanie z odpadami**”.
31. Transportowanie asortymentu zamawianego z Magazynu szpitalnego w oddziały – w dni robocze w godzinach 7:00 do 15:00.
32. Transport sprzętu do i po kasacji.
33. Sprzątanie korytarzy, holi, szatni i pomieszczeń magazynowych i technicznych.
34. Transport odpadów komunalnych z oddziałów/działów szpitalnych do kontenerów, znajdujących się na zewnątrz budynku.
35. Wykonywanie czynności utrzymania czystości nie może dezorganizować pracy personelu pracującego w danym pomieszczeniu oraz nie powinno być niedogodne dla pacjentów.

4. Wymagania dotyczące organizacji pracy wykonywanych usług

1. Usługi w zakresie utrzymania higieny szpitalnej powinny być wykonywane w oparciu o comiesięczny Harmonogram Pracy, przygotowany przez Wykonawcę i uzgodniony z Zamawiającym.
2. Miesięczny Harmonogram Pracy musi zawierać imienny wykaz pracowników pracujących w danym dniu w komórce organizacyjnej.
3. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu zakres czynności pracowników.
4. **Do ścisłej współpracy z Wykonawcą, Zamawiający wyznacza następujące osoby:**
Kierownik Sekcji Infrastruktury i Aparatury Medycznej - Marek Broniek – tel. 536 490 988
Specjalista ds. Epidemiologii - Maria Ferańska – tel. 725 110 203.
Naczelną Pielęgnarką – Katarzyna Wiśniecka – tel. 783 733 777
5. Jakość, sprawdzanie stopnia realizacji Umowy i zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości w zakresie realizacji Umowy kontrolować będą ze strony Zamawiającego również:
 - a) **Pielęgniarki i Położne Oddziałowe Oddziałów Szpitalnych i Bloku Operacyjnego**
 - b) **Pielęgniarka Koordynująca w Izbie Przyjęć,**
 - c) **Pielęgniarka Oddziałowa Zakładu Opiekuńczo – Leczniczego,**
 - d) **Kierownik Przychodni Specjalistycznej,**
 - e) **Kierownicy lub osoby wyznaczone pozostałych komórek organizacyjnych.**

6. **Wykonawca wskaże osobę Koordynatora do ścisłej współpracy z Zamawiającym oraz 2 dodatkowe osoby**, które zapewnią bieżący nadzór nad pracownikami oraz nad wykonywaniem prac związanych z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach szpitalnych wraz z wymaganą przez Zamawiającego organizacją pracy.

Osoba **Koordynatora ze strony Wykonawcy** zobowiązana jest do systematycznego nadzorowania prawidłowości wykonywanych przez pracowników Wykonawcy zadań, jak również do natychmiastowego usuwania wszelkich nieprawidłowości związanych z wykonywaniem usług.

Jakość wykonanej usługi za każdy miesiąc kalendarzowy będzie oceniana przez Kierowników Oddziałów, Pielęgniarki / Położne Oddziałowe, Pielęgniarkę Koordynującą Izby Przyjęć, Pielęgniarkę Oddziałową ZOL, Kierowników lub osoby wyznaczone w pozostałych komórkach organizacyjnych, kierownika przychodni specjalistycznej, Kierownika Sekcji Infrastruktury i Aparatury Medycznej w oparciu o „**Kartę Pracy – Realizacja Kompleksowych usług w zakresie utrzymania higieny szpitalnej**” na podstawie codziennych obserwacji i kontroli kart potwierdzenia mycia i dezynfekcji pomieszczeń, sprzętu i łóżek.

Zamawiający do dnia 15 następnego miesiąca, prześle kserokopię w/w karty osobie upoważnionej przez Wykonawcę.

Wymagania Zamawiającego dotyczące pracy na oddziałach szpitalnych:

1. Usługi w zakresie utrzymania higieny szpitalnej (oprócz usług obejmujących Blok Operacyjny i Salę Porodową oraz usług doraźnych przewidzianych do wykonywania w porze nocnej) powinny być wykonywane w dni powszednie, soboty, niedziele i święta w przedziale czasowym jednozmianowym, dziennym w godzinach od 7.00 do 19.00.
2. Do wykonania zadań świadczonych w godzinach 7:00 - 19:00 w Bloku Operacyjnym, Sterylizacji i Sali Porodowej powinny zostać przydzielone:
 1. trzy osoby na zmianie dziennej:
 - Blok Operacyjny – 1 osoba w godz. 7:00 – 19:00
 - Sterylizacja, Zakład RTG – 1 osoba w godz. 7:00 – 15:00
 - Sala Porodowa – 1 osoba w godz. 7:00 – 19:00
 2. jedna osoba na zmianie nocnej w godz. 19:00 – 7:00 zabezpieczająca cały szpital

Sprzątanie pomieszczeń Sterylizacji należy organizować w dni powszednie tygodnia w porze rannej (tj. w godzinach 7.00-15.00) i w soboty, (w zależności od potrzeby osoba sprzątająca Blok Operacyjny), niedziele (w zależności od potrzeby osoba sprzątająca Salę Porodową), zachowując zasadę przydzielania zadań, w tym w zakresie jednej, wyznaczonej osobie (może być łączona z pracą Bloku Operacyjnego).

3. Do wykonywania codziennych zadań w godzinach 7.00-19.00 powinna zostać przydzielona na oddział/ dział/ izbę przyjęć/ ZOL, Przychodnię Specjalistyczną i Administrację najmniej jedna osoba.

4. Usługi związane ze sprzątaniami Kaplicy szpitalnej będą wykonywane doraźnie, w razie potrzeby.
5. Usługi związane z utrzymaniem higieny w kuchenkach oddziałowych i wydawaniem posiłków powinny być wykonywane w dni powszednie, soboty, niedziele i święta w przedziale czasowym jednozmianowym, dziennym w godzinach od 7.00 do 19.00.

Do wykonywania codziennych zadań powinny zostać przydzielone 2 osoby na jedną zmianę - na wszystkie kuchenki oddziałowe.

Po wykonaniu usług związanych z utrzymaniem higieny w kuchenkach oddziałowych i wydaniem posiłków, pracownicy wykonują inne prace w zakresie utrzymania higieny szpitalnej.

Tabela Nr 3 - Wykaz i lokalizacja kuchenek oddziałowych

L.p.	Wykaz kuchenek oddziałowych	Lokalizacja
1.	Kuchenska oddziałowa dla potrzeb Oddziału Położniczo-Ginekologicznego z Patologią Ciąży	Piętro III
2.	Kuchenska oddziałowa dla potrzeb Oddziału Pediatrycznego	Piętro IV
3.	Kuchenska oddziałowa dla potrzeb Oddziału Chirurgii Ogólnej, Chorób Wewnętrznych i ZOL (do XII. 2026r)	Piętro II

Wymagania dotyczące organizacji wydawania posiłków :

Posiłki powinny być wydawane pacjentom poszczególnych oddziałów w każdy dzień tygodnia 3 x dziennie (śniadanie, obiad, kolacja), zgodnie z obowiązującym u Zamawiającego harmonogramem, uwzględniającym dokładne godziny wydawania posiłków dla poszczególnych oddziałów.

Wydawanie posiłków z Działu Żywnienia odbywa się w godzinach :

Śniadanie : godz. 07:15- 07:40

Obiad: godz. 12:00-12:20

Kolacja: wydawana przy obiedzie

Dystrybucja posiłków w Oddziałach Szpitalnych:

Śniadanie.

1. Oddział Pediatryczny: godz. 7:50 – 08:10
2. Oddział Położniczo – Ginekologiczny z patologią Ciąży : godz. 08:15 – 08:30
3. Oddział Chirurgii Ogólnej : godz. 08:30 – 09:00
4. Zakład Opiekuńczo – Leczniczy : godz. 07:50 – 08:20 (jednocześnie dwa skrzydła oddziału od II półrocza 2026 roku)
5. Oddział Chorób Wewnętrznych : godz. 07:50 – 08:20

Obiad.

1. Oddział Pediatryczny: godz. 12:20 – 12:45
2. Oddział Położniczo – Ginekologiczny z patologią Ciąży : godz. 12:20 – 12:50
3. Oddział Chirurgii Ogólnej : godz. 12:20 – 12:45
4. Zakład Opiekuńczo – Leczniczy : godz. 12:20 – 13:00 (jednocześnie dwa skrzydła oddziału od II półrocza 2026
5. Oddział Chorób Wewnętrznych : godz. 12:20 – 12:50

Kolacja.

1. Oddział Pediatryczny: godz. 17:45 – 18:00
2. Oddział Położniczo – Ginekologiczny z patologią Ciąży : godz. 18:05 – 18:25
3. Oddział Chirurgii Ogólnej : godz. 18:05 – 18:25
4. Zakład Opiekuńczo – Leczniczy : godz. 17:45 – 18:00 (jednocześnie dwa skrzydła oddziału od II półrocza 2026
5. Oddział Chorób Wewnętrznych : godz. 17:45 – 18:05

Godziny dystrybucji ewentualnych dodatkowych posiłków dla pacjentów (II śniadanie, podwieczorek, dodatkowy posiłek wieczorny dla pacjentów) do uzgodnienia z Pielęgniarkami Oddziałowymi / dyżurnymi, Pielęgniarką Oddziałową ZOL.

6. Do wykonywania zadań doraźnych świadczonych w porze nocnej będzie przydzielona jedna osoba na zmianie nocnej w godz. 19:00 – 7:00 zabezpieczająca cały szpital
- Wykonywanie usług doraźnych w zakresie utrzymania higieny szpitalnej na wezwanie dyżurnych pielęgniarek i położnych Szpitala w porze nocnej powinno być wykonywane w dni powszednie, soboty, niedziele i święta w przedziale czasowym jednozmianowym, nocnym w godzinach od 19.00 do 7.00.

Miejscem przebywania tych osób i oczekiwania na dyspozycje wykonywania usług doraźnych będzie :

- dyżurka pielęgniarek Izby Przyjęć Szpitala (osoba przebywająca w dyżurce Izby Przyjęć w godzinach 19.00-7.00 wykonuje usługi porządkowe, planowe i doraźne zgłaszane przez oddziały szpitalne, sale porodową, zakład radiologii, blok operacyjny i sterylizację.

Osoby zabezpieczające wykonywanie usług doraźnych higieny szpitalnej zobowiązane są do ścisłej współpracy w zależności od rzeczywistych potrzeb w tym zakresie.

Wymagania Zamawiającego dotyczące pracy w budynkach przychodni i administracji.

1. Usługi związane z utrzymaniem higieny w Budynku przy ul. B. Leśmiana 4 (Przychodnia Specjalistyczna i Administracja)

Dni robocze – 1 osoba w godz. 7 : 00 – 19:00 : sprzątanie pomieszczeń w Przychodni Specjalistycznej, ciągów komunikacyjnych, toalet, wind, pomieszczeń Sekretariatu, odbiór odpadów z Administracji.

Dni wolne od pracy – 1 osoba w godz. 7 : 00 – 19:00 : sprzątanie pomieszczeń w Przychodni Specjalistycznej (Poradnia Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej), ciągów komunikacyjnych, toalet.

1 raz w tygodniu w dni robocze - Sprzątanie pomieszczeń biurowych Administracji i Archiwum.

Czynności porządkowe wykonywane są zgodnie z procedurą „ Utrzymanie czystości – plan higieny”.

2. Usługi związane z utrzymaniem higieny w Przychodni Specjalistycznej w Piaskach.

Poniedziałki, środy, piątki (dni robocze) – 1 osoba w godz. 15 : 00 – 19 : 00 sprzątanie pomieszczeń w Poradni Chirurgii Ogólnej, Dziale Fizjoterapii: część wspólna (brudownik, pomieszczenie porządkowe, WC i ciągi komunikacyjne, winda).

Czynności porządkowe wykonywane są zgodnie z procedurą „ Utrzymanie czystości – plan higieny”.

Ilość personelu przydzielonego do wykonania pozostałych czynności będących przedmiotem umowy musi być dostosowana do zakresu tych czynności, ich specyfiki, wymagań Zamawiającego oraz gwarantować należyte wykonanie usługi.

Obowiązki Wykonawcy :

1. Wykonawca zapewni swoim pracownikom :

- jednolity, estetyczny ubiór roboczy oraz odpowiednie obuwie robocze, systematyczne pranie i dezynfekcję odzieży roboczej (wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia na żądanie zamawiającego potwierdzenia prania odzieży),
- wszystkie niezbędne środki ochrony osobistej w ilości niezbędnej do realizacji umowy zapewni Wykonawca,
- badania okresowe i orzeczenia do celów sanitarno – epidemiologicznych, szczepienia ochronne przeciwko WZW typu B oraz orzeczeń o dopuszczeniu do pracy na wysokościach i dopuszczeniu do pracy z żywnością (dokumentacja będzie udostępniana na każde żądanie Zamawiającego i organów kontroli),
- całodobową opiekę medyczną obejmującą w razie konieczności podjęcie postępowania po ekspozycyjnego (np. HIV, HBV, HCV, gruźlica i inne nie wymienione),
- identyfikatory zgodne z ustalonymi zasadami u Zamawiającego,

2. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania asortymentu w zakresie niezbędnym do zrealizowania umowy (np. preparaty myjące i dezynfekujące, materiały eksploatacyjne tj. rękawice ochronne, papier toaletowy, ręczniki papierowe itp.) bezpośrednio do pracowników Wykonawcy, realizujących zadania w poszczególnych komórkach organizacyjnych Zamawiającego, tak aby pracownik Wykonawcy wyznaczony do sprzątania na danym odcinku nie opuszczał wyznaczonego rejonu sprzątania.

3. Wykonawca nie będzie świadczył usług utrzymania czystości :

- podczas spożywania posiłków przez pacjentów,

- podczas wizyt lekarskich,
- podczas wykonywania zabiegów inwazyjnych,
- podczas odpraw i raportów lekarskich i pielęgniarskich.

W w/w czasie pracownicy Wykonawcy powinni wykonywać czynności związane ze sprzątaniem pomieszczeń gospodarczych, brudowników, pomieszczeń porządkowych, łazienek i toalet, ciągów komunikacyjnych, magazynów itp.

4. Rytm pracy pracowników Wykonawcy musi być dostosowany do specyfiki komórek organizacyjnych i nie może zakłócać normalnego trybu ich funkcjonowania.
5. Zamawiający w wyjątkowych i nagłych przypadkach (związanych z sytuacją epidemiologiczną) może żądać wykonywania usług polegających na dedykowaniu dodatkowego personelu do niezwłocznego wykonania takiej usługi.
6. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej wykonanie czynności mycia i dezynfekcji zgodnie z obowiązującą w SP ZOZ procedurą „**Utrzymanie czystości – Plan higieny**”.
7. Prowadzenie cyklicznych spotkań szkoleniowo – organizacyjnych podległego personelu z omówieniem bieżących problemów w celu wyeliminowania błędów.
8. **Wykonawca jest zobowiązany do :**
 - a) ponoszenia odpowiedzialności przed: organami kontroli sanitarno – epidemiologicznej, Zamawiającym i innymi jednostkami kontroli w zakresie wymagań epidemiologicznych sprzątanym powierzchni,
 - b) przechowywania sprzętu do utrzymania czystości w wyznaczonych pomieszczeniach,
 - c) zapewnienia tablic ostrzegających „Uwaga śliska powierzchnia”,
 - d) zapewnienia ciągłości świadczenia usług w okresach urlopowych lub zwolnień lekarskich personelu Wykonawcy, bez uszczerbku dla jakości świadczonych usług. Wykonawca zobowiązany jest maksymalnie ograniczać rotacje / wymianę personelu, wykonującego pracę w ramach świadczonej usługi w poszczególnych obszarach,
 - e) respektowania przestrzegania przez personel Wykonawcy Praw Pacjenta.
9. Personel Wykonawcy zobowiązany jest do stosowania się do wymogów obowiązujących w w/w obszarach tj. : noszenia odzieży roboczej, czepków osłaniających szczelnie włosy, rękawic, masek (w zależności od wymagań) oraz do zmiany odzieży w przypadku konieczności opuszczenia Bloku Operacyjnego i w każdej sytuacji zagrożenia epidemiologicznego/epidemii/pandemii.
10. Wykonawca zobowiązany jest, na uzasadniony wniosek Zamawiającego, przenieść pracownika/zleceniobiorcę na inny odcinek pracy.

11. Stosowania się do zaleceń osób - wyznaczonych przez Zamawiającego do bieżącego nadzoru nad realizacją zakresu umowy - przez Wykonawcę.
12. Wykonawca zobowiązany będzie do pokrycia kosztów badań środowiska w kierunku mikrobiologicznym wykonywanych przez Zamawiającego w przypadku dodatnich wyników posiewów. W takiej sytuacji wystawiona będzie przez Zamawiającego nota obciążeniowa, a płatność potrącona będzie z wynagrodzenia Wykonawcy.

13. Personel Wykonawcy zobowiązany jest do :

- zachowania tajemnicy zawodowej, handlowej, a także kulturalnej postawy w stosunku do pacjentów, ich rodzin oraz personelu Szpitala,
- zachowania w tajemnicy wszystkich informacji powziętych w związku z wykonywaniem usługi na terenie Szpitala, a których ujawnienie mogłoby narazić Zamawiającego na szkodę,
- znajomości rozmieszczenia sprzętu p.poż. (hydranty, gaśnice) oraz dróg ewakuacyjnych,
- posiadania aktualnego zaświadczenia badań okresowych oraz badań dla celów sanitarno – epidemiologicznych (dokumentacja będzie udostępniana na każde żądanie Zamawiającego i organów kontroli),
- respektowania uwag osób odpowiedzialnych za daną komórkę organizacyjną, w szczególności Pielęgniarek / Położnych Oddziałowych, Pielęgniarki Koordynującej Izby Przyjęć, Koordynatora Sterylizacji, Kierownika Zakładu Opiekuńczo – Leczniczego, Kierownika Przychodni i pozostałych kierowników komórek organizacyjnych; w sytuacji ich nieobecności- respektowania uwag osób ich zastępujących /pracowników pełniących dyżury w danym dniu w zakresie czynności objętych umową,
- przestrzegania zarządzeń wewnętrznych, instrukcji, procedur sanitarno – epidemiologicznych, procedur związanych z akredytacją obowiązujących u Zamawiającego, oraz przepisów z zakresu ochrony środowiska, bhp i p.poż.,
- przestrzegania Karty Praw Pacjenta,
- niezwłocznego oddania (przekazania) wszystkich przedmiotów znalezionych do najbliższej komórki organizacyjnej Zamawiającego,
- ścisłej współpracy z personelem zamawiającego w zakresie wykonywanych usług,
- wykonywania czynności w taki sposób, aby nie dezorganizować pracy personelu pracującego w danym pomieszczeniu oraz nie powodujący niedogodności dla pacjentów,
- przestrzegania zasad panujących w istniejących strefach czystych i brudnych w Szpitalu,
- przestrzegania ciszy nocnej,
- utrzymywania w należytej czystości sprzętu używanego w celu realizacji umowy,
- niezwłocznego zgłaszania (swojemu przełożonemu, Pielęgniarkom / Położnym Oddziałowym, Pielęgniarce Koordynującej Izby Przyjęć, Koordynatorowi Sterylizacji, Kierownikowi Zakładu Opiekuńczo – Leczniczego, Kierownikowi Przychodni i pozostałym kierownikom komórek organizacyjnych, w sytuacji ich nieobecności osobom ich zastępujących /pracownikom pełniącym dyżury w danym dniu) usterek technicznych zauważonych na terenie Szpitala,

14. Personelowi Wykonawcy nie wolno:

- podjąć pracy bez aktualnego zaświadczenia badań okresowych oraz badań dla celów sanitarno – epidemiologicznych,
- udzielać informacji o stanie zdrowia pacjentów,
- dostarczać pacjentom: leków, żywności, wyrobów nikotynowych i alkoholowych, oraz wszelkiego rodzaju używek,
- opuszczać stanowiska pracy bez uprzedniego poinformowania osób odpowiedzialnych za daną komórkę organizacyjną.

15. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) niedopuszczania do pracy osób, które mogą stanowić źródło zakażenia.
- b) odpowiadania za szkody osobowe i rzeczowe spowodowane przez niego lub współpracowników w czasie wykonywania zadań przewidzianych w umowie. Z zaistniałych sytuacji Zamawiający sporządzać będzie protokół, który będzie podpisany przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy i Zamawiającego.
- c) okazania na żądanie organów kontroli wszelkich wymaganych dokumentów i zaświadczeń.

16. Zamawiający zastrzega sobie możliwość:

- a) bieżącego nadzoru oraz możliwość kontroli wykonywania przez Wykonawcę czynności objętych umową – na każdym etapie ich realizacji - w ramach nadzoru osoby upoważnione ze strony Zamawiającego mają prawo zgłaszać zastrzeżenia co do sposobu wykonywania czynności przez personel Wykonawcy, udzielać pisemnych upomnień Wykonawcy oraz żądać usunięcia nieprawidłowości w wyznaczonym czasie.
- b) ustalenia z Wykonawcą czasu udostępnienia danego pomieszczenia do sprzątnia,
- c) zmiany przeznaczenia pomieszczeń.

17. Ponadto Zamawiający :

- umożliwi Wykonawcy korzystanie z mediów niezbędnych do należytego wykonania usługi,
- udostępni nieodpłatnie pomieszczenia celem wykonania przedmiotu zamówienia typu: pomieszczenia socjalne, składowania sprzętu, magazynowania środków czystości, do mycia wózków, szatnie,
- użyczy nieodpłatnie sprzęt zgodnie z wykazem załączonym do umowy – **Załącznik Nr 4 (Załącznik Nr 12 do SWZ – Wykaz sprzętu użyczonego Wykonawcy przez Zamawiającego).**

Wykonawca może zapewnić dodatkowo własne środki czystościowe i własny sprzęt, poza sprzętem użyczonym przez Zamawiającego, w celu zastosowania własnych nowoczesnych technologii, w zakresie utrzymania właściwej higieny pomieszczeń.

18. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia we własnym zakresie i na własny koszt odpowiednich materiałów niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy, w tym w szczególności :

- a) środków czystościowych i higienicznych,
- b) środki do ochrony osobistej (odzież ochronna, obuwie, rękawice do sprzątania, maski itp.);
- c) płynów do naczyń,
- d) środków dezynfekcyjnych (do dezynfekcji dużych i małych powierzchni typu: podłoga, ściany, blaty, armatura sanitarna, aparatura, sprzęt),
- e) jednorazowych ręczników papierowych do dozowników, papieru toaletowego do WC, prześcieradeł j.u.,
- f) kompletów do czyszczenia toalet (szczotka do WC + pojemnik),
- g) mopów wielorazowych,
- h) mopów jednorazowych (przeznaczonych tylko do sprzątania kuchenek oddziałowych i izolatek),
- i) ściereczek jednorazowych,
- j) środki do mycia i dezynfekcji basenów, kaczek w automatycznych myjniach/dezynfektorach,
- k) odświeżaczy powietrza do sanitariatów,
- l) mydła i płynów do higienicznego i chirurgicznego mycia rąk (opakowania oryginalne kompatybilne z dozownikami typu Dermados),
- m) dozowników łokciowych o pojemności 0,5 l w zależności od potrzeb,
- n) worków do gromadzenia odpadów oraz ich oznakowanie zgodnie z procedurą „**Postępowanie z odpadami**” obowiązującą w SP ZOZ,
- o) mat podłogowych / wycieraczki (maty wykonane z włókna nylonowego, od spodu pokryte powierzchnią gumową, o dużej wchłaniałości wody i kurzu), w rozmiarach :
 - 85x150 cm - 6 sztuk (po 1 szt. : Oddział Pediatryczny, Oddział Położniczo-Ginekologiczny, Zakład Opiekuńczo – Lecznicy, Oddział Chorób Wewnętrznych, Oddział Chirurgii Ogólnej, Oddział Neonatologiczny),
 - 110x200 cm – 4 sztuki (Izba Przyjęć Szpitala – 3 szt. i Zakład Radiologii – 1 szt).
 - 85x150 cm - 5 sztuk w Przychodni Specjalistycznej i Administracji SP ZOZ.

Co najmniej raz na 2 tygodnie (lub częściej w zależności od potrzeb np. w okresie zimowym) maty podłogowe po użyciu należy wymieniać na czyste (po uprzednim wypraniu/wyczyszczeniu).

19. Wykonawca do dnia 15 następnego miesiąca przekaże do Specjalisty ds. Epidemiologii zestawienie zużycia mydła i środków dezynfekcyjnych w poszczególnych komórkach organizacyjnych za poprzedni miesiąc kalendarzowy (w wersji elektronicznej).

(miejscowość i data)

.....
*kwalfikowany podpis elektroniczny
osoby uprawnionej do reprezentowania
Wykonawcy lub pełnomocnika*

PROJEKT UMOWY

zawarta pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Świdniku, 21 – 040 Świdnik, przy ul. Bolesława Leśmiana 4, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin – Wschód w Lublinie z/s w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem **KRS 0000003698**, posiadającym numer **NIP 7122483842** oraz **REGON 431010878**, reprezentowanym przez:

– **Dyrektora**,

zwanym dalej Zamawiającym/Zakładem,

a

..... z siedzibą w przy ul.
wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez
..... pod nr KRS,
REGON....., NIP....., kapitał zakładowy.....
zwaną dalej Wykonawcą, reprezentowaną przez:

Panią/Pana

lub

Panią/Panemzam. nr
dowodu osobistego prowadzącą/-ym
działalność gospodarczą pod firmą z adresem głównego
miejsca wykonywania działalności
w przy ul. zarejestrowanym/-ą w
systemie centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, posiadającym numer
REGON NIP,
zwaną/-ym dalej Wykonawcą.

W wyniku wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o którym mowa w art. 132 w zw. z art. 138 ust. 2 pkt 2 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2024 poz. 1320), znak sprawy **SPZOZ/ZP/.....** pod nazwą „**Usługi kompleksowe w zakresie utrzymania higieny szpitalnej w Szpitalu SP ZOZ w Świdniku**”, Strony zawarły Umowę o następującej treści:

§ 1.**SŁOWNICZEK**

Przez poniższe pojęcia należy rozumieć:

Umowa	niniejsza Umowa wraz z załącznikami, które stanowią jej integralną część
Dni robocze	dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy zgodnie z Ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 296)

Strona	Zamawiający albo Wykonawca w zależności od kontekstu
Strony	łącznie Zamawiający i Wykonawca
PZP	Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320z późn. zm.)
KC	Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.)
Podwykonawca	Każdy podmiot, któremu Wykonawca zleca wykonanie jakiegokolwiek części Przedmiotu Umowy
SWZ	Specyfikacja Warunków Zamówienia
Siła wyższa	zdarzenie, którego Strony nie mogły przewidzieć, któremu nie mogły zapobiec, ani któremu nie mogą przeciwdziałać, a które uniemożliwia Stronie wykonanie w części lub w całości jego zobowiązań
Ustawa o VAT	Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. 2025, poz. 775).

§ 2.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług kompleksowych w zakresie utrzymania higieny szpitalnej w SP ZOZ w Świdniku.
2. Przedmiot Umowy został szczegółowo opisany w Załączniku nr 2 do SWZ (Rodzaj, zakres i organizacja wykonywanych usług).
3. Usługa utrzymania czystości, o której mowa w ustępie poprzedzającym, obejmuje czynności wykonywane codziennie (tj. we wszystkie dni pracy Zamawiającego; dalej także „serwis dzienny”) i okresowo oraz prace porządkowe wykonywane w miarę potrzeb zgłaszanych przez Zamawiającego, z zakresu opisanego w Załączniku nr 2 do SWZ (Rodzaj, zakres i organizacja wykonywanych usług).
4. Czynności wykonywane okresowo i prace porządkowe wykonywane w miarę potrzeb zgłaszanych przez Zamawiającego wykonywane będą w terminach uzgadnianych między przedstawicielami Stron.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji, ograniczenia zakresu lub zmiany terminu wykonania usług określonych w ust. 4 powyżej.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo do niezrealizowania pełnego przedmiotu umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania części umowy, w zakresie nie większym niż 30% łącznej wartości brutto umowy określonej w § 8 ust. 1.
7. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu niezrealizowania przez Zamawiającego umowy w pełnym zakresie ilościowym lub wartościowym na podstawie ust. 6, w tym z tytułu utraconych korzyści.
8. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować Przedmiot Umowy zgodnie z postanowieniami Umowy, SWZ, złożoną przez Wykonawcę Ofertą (załącznik nr 1 do Umowy), interesem Zamawiającego, wskazówkami udzielonymi przez Zamawiającego oraz zgodnie z po-

wszechnie obowiązującymi przepisami prawa. Wykonawca oświadcza, że są jemu znane wszystkie warunki wykonania Umowy.

9. Przedmiot Umowy opisany jest w kolejności hierarchicznej w następujących dokumentach:
 - 1) Umowie,
 - 2) SWZ wraz ze wszystkimi załącznikami i ewentualnymi modyfikacjami dokonanymi w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 3) Ofercie Wykonawcy.
10. Dla interpretacji postanowień Umowy, dokumenty wskazane w ust. 7 pkt 1 – 3, będą miały charakter wzajemnie uzupełniający, przy czym w razie kolizji pierwszeństwo będą mieć postanowienia dokumentu przywołanego wcześniej.
11. Wykonawca oświadcza, że:
 - a) posiada potencjał techniczny, kadrowy, możliwości i uprawnienia konieczne do wykonania Przedmiotu Umowy,
 - b) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej przez siebie działalności i posiada aktualną polisę ubezpieczeniową, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z Przedmiotem Umowy.

§ 2A.

POLISA UBEZPIECZENIOWA

1. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia w swoim imieniu i na swoją rzecz umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej i zapewni jej ciągłość w całym okresie realizacji przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia Zamawiającemu umowy ubezpieczenia potwierdzonej polisą ubezpieczeniową nie później niż na 3 dni przed datą rozpoczęcia realizacji przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu dowodu zapłaty składki lub kolejnych rat składki z tytułu zawarcia umowy ubezpieczenia zgodnie z terminami płatności obowiązującymi w polisie ubezpieczeniowej.
4. Umowa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu działalności gospodarczej obejmuje odpowiedzialność cywilną deliktową i kontraktową związaną z wykonywaniem niniejszej Umowy z wymienionymi czynnościami przedmiotu Umowy: sprzątanie budynków, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy.
5. Wymagane jest, aby opłacona Umowa ubezpieczenia potwierdzała, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej deliktowej i kontraktowej wraz z wadliwością wykonywanej usługi w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej obejmującej przedmiot niniejszej Umowy (Umowa ubezpieczenia dotyczy wyłącznie przedmiotowej Umowy z podaniem w dokumencie polisy numeru niniejszej Umowy) na sumę gwarancyjną co najmniej 2 000 000,00 PLN na jedno i wszystkie zdarzenia, ze zniszczoną franszyzą redukcyjną i udziałem własnym w szkodach rzeczowych i osobowych. Dopuszczalna jest franszyza integralna w szkodach rzeczowych w wysokości 200 PLN.
6. Umowa odpowiedzialności cywilnej Wykonawcy obejmuje odpowiedzialność za szkody rzeczowe i osobowe wyrządzone osobom trzecim w tym pracowników Zamawiającego powstałych w związku z wykonywanym przedmiotem Umowy, w tym także szkody rzeczowe wyrządzone w nieruchomościach i mieniu ruchomym Zamawiającego w miejscu wykonywania niniejszej Umowy.

7. Umowa odpowiedzialności cywilnej Wykonawcy obejmuje także ubezpieczenie OC za podwykonawców z prawem do regresu w przypadku udziału podwykonawców w niniejszej Umowie.
8. W przypadku wykonywania niniejszej umowy przez Konsorcjum/kilku Wykonawców wymagana umowa ubezpieczenia winna być zawarta przez Lidera Konsorcjum (Ubezpieczający, który opłaca składkę ubezpieczeniową), Ubezpieczonymi w umowie są wszyscy Wykonawcy włącznie z odpowiedzialnością za szkody wyrządzone wzajemnie pomiędzy ubezpieczonymi w ramach wykonywanych usług będących przedmiotem niniejszej Umowy.
9. Zakres ubezpieczenia OC obejmuje także szkody wyrządzone w wyniku rażącego niedbalstwa i winy umyślnej przez pracowników Ubezpieczonego tzw. klauzula reprezentantów.
10. Zamawiający wymaga pisemnego potwierdzenia w polisie ubezpieczenia wymaganego zakresu ubezpieczenia.

§ 3.

PODWYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza, że będzie realizował Przedmiot Umowy osobiście/za pomocą następującego podwykonawcy¹: w zakresie
2. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca może zmieniać podwykonawców / wprowadzać podwykonawców pod warunkiem uzyskania zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku zmiany podwykonawcy lub wprowadzenia nowego podwykonawcy realizującego przedmiot Umowy Wykonawca zobowiązany jest przed zmianą lub wprowadzeniem nowego podwykonawcy złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę lub wprowadzenie nowego podwykonawcy, zawierający w szczególności dane podwykonawcy, zakres przedmiotu umowy powierzonego podwykonawcy. Zamawiający niezwłocznie wyrazi zgodę, sprzeciwi się wprowadzeniu zaproponowanego podwykonawcy lub zażąda dodatkowych informacji o podwykonawcy.
4. W przypadku wskazania przez Wykonawcę w ofercie zakresu zamówienia powierzonego podwykonawcy, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców Wykonawca nie może rozszerzyć podwykonawstwa poza zakres wskazany w ofercie oraz rozszerzyć podwykonawstwa o firmy inne niż wskazane w ofercie bez pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności.
5. Za działania lub zaniechania podwykonawców Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za działania lub zaniechania własne.
6. Wykonawca jest zobowiązany do koordynacji prac realizowanych przez podwykonawców.
7. Powierzenie wykonania części przedmiotu Umowy podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego przedmiotu.

¹ Niepotrzebne skreślić.

8. W przypadku powierzenia podwykonawcy przez Wykonawcę realizacji przedmiotu Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy.

§ 4.

TERMIN REALIZACJI

Realizacja Przedmiotu Umowy nastąpi w terminie **36 miesięcy** od dnia zawarcia Umowy.

§ 5.

WARUNKI REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY

1. Wykonawca oświadcza, że do realizacji niniejszej Umowy będzie wykorzystywał dostarczone przez siebie i zakupione na swój koszt :
 - a/ środki czystościowe (w tym m.in. : ręczniki jednorazowego użytku, papier toaletowy, prześcieradła jednorazowego użytku, środki do mycia rąk oraz środki do mycia, czyszczenia i zabezpieczania powierzchni);
 - b/ środki dezynfekcyjne : do dezynfekcji rąk oraz dużych i małych powierzchni typu : podłoga, ściany, blaty, armatura sanitarna, aparatura, sprzęt, w stopniu niezbędnym do prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy;
 - c/ dostawę środków dezynfekcyjnych pomieszczeń metodą zamgławiania wraz z butelką kompatybilną do urządzenia Nocospray,
 - d/ środki do mycia i dezynfekcji basenów, kaczek w automatycznych myjniach/dezynfektorach;
 - e/ worki z folii na odpady medyczne, komunalne oraz pokonsumpcyjne;
 - f/ środki do ochrony osobistej (odzież ochronna, obuwie, rękawice do sprzątania, maski itp.);
 - g/ inne środki niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy.
2. W ramach realizacji Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zakupu i dostarczenia na swój koszt mat podłogowych/wycieraczek do miejsc wskazanych przez Zamawiającego, a następnie nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie (lub częściej w zależności od potrzeb) do ich wymiany na czyste (po uprzednim wyczyszczeniu/wypraniu).
3. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia określonych w Umowie usług z należytą starannością rozumianą m.in. jako odpowiedni poziom czystości pomieszczeń.
4. Wykonawca zapewni w ramach serwisu dziennego niezwłoczne reagowanie na potrzeby zgłaszane przez Zamawiającego w zakresie realizacji Przedmiotu umowy.
5. Wykonawca zapewni świadczenie usługi przez personel (dalej łącznie jako „Personel”) posiadający odpowiednie umiejętności i doświadczenie zawodowe oraz wyposażony w odpowiedni sprzęt umożliwiający realizację Przedmiotu umowy.
6. Zamawiający wymaga, aby personel Wykonawcy stosował:
 - 1) jednolitą odzież roboczą – estetyczną (minimum T-shirt i pełne obuwie), oznaczoną w widocznym miejscu emblematem (logo) lub nazwą Wykonawcy,
 - 2) odzież ochronną i środki ochrony osobistej – zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) identyfikatory z imieniem, nazwiskiem i zdjęciem pracownika.
7. Wykonawca przed rozpoczęciem wykonania Przedmiotu umowy zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu imiennego wykazu Personelu, które będą realizować Przedmiot Umowy wraz ze wskazaniem obszarów, w których te osoby wykonywać będą czynności sprzątania oraz do jej bieżącej aktualizacji. Najpóźniej trzy dni przed każdą zmianą osoby

wskazanej do realizacji umowy Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu aktualnego wykazu pracowników.

8. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia Personelu w całym okresie realizacji przedmiotu Umowy, w liczbie, gwarantującej wykonanie usług z należytą starannością. Wykonawca w ramach wynagrodzenia, jest zobowiązany zapewnić dodatkowy Personel bez wezwania ze strony Zamawiającego, w sytuacji gdy jest to niezbędne do prawidłowego wykonywania przedmiotu Umowy.

9. Wykonawca zobowiązuje się, że:

- 1) przy realizacji Przedmiotu Umowy będzie dysponował Personelem, który nie był karany;
- 2) co najmniej jedna osoba wykonująca czynności Koordynatora w zakresie Przedmiotu Umowy będzie zatrudniona przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę.

10. Zamawiający może wystąpić z wnioskiem (w formie wiadomości e-mail), wraz z podaniem terminu nie krótszym niż 3 dni robocze (licząc od dnia następnego po wysłaniu wiadomości e-mail), o zmianę którejkolwiek osoby ze składu Personelu Wykonawcy wyznaczonego do realizacji przedmiotu Umowy, jeżeli w jego opinii osoba ta nie wykonuje należycie obowiązków wynikających z Umowy lub wykonuje je nienależycie lub, jeżeli zaistnieją inne uzasadnione podstawy do zmiany osoby, z zastrzeżeniem ust. 11. Wykonawca jest zobowiązany do zmiany osoby w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

11. Zamawiający zastrzega sobie prawo w uzasadnionych przypadkach do odmowy dopuszczenia do wykonywania usługi osoby ze składu Personelu Wykonawcy. W szczególności za uzasadniony przypadek uznaje się sytuacje, kiedy osoba znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających lub stanowi zagrożenie dla osób lub mienia. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznej zmiany tej osoby.

12. Zmiany, o których mowa w ustępach powyżej, nie stanowią zmiany Umowy. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów wynikających z wprowadzenia zmian w składzie składu Personelu.

13. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy lub spowodowane przez Personel, za który ponosi odpowiedzialność na zasadach ryzyka.

14. Wykonawca zobowiązany jest do powiadamiania Zamawiającego o przypadkach ujawnienia szkód powstałych przy realizacji Umowy w nieprzekraczalnym terminie 3 godzin od momentu stwierdzenia faktu ich zaistnienia. Powyższe powinno być potwierdzone złożeniem pisemnego oświadczenia.

15. Wykonawca obowiązany jest do wyznaczenia osoby, która będzie pełniła rolę stałego Koordynatora, w trakcie świadczenia Usług objętych przedmiotem Umowy. Koordynator będzie obowiązany do utrzymywania stałego kontaktu (telefonicznego i e-mail) z Zamawiającym. Do zadań Koordynatora będzie należało organizowanie i sprawowanie nadzoru nad świadczeniem Usług oraz zarządzanie personelem Wykonawcy.

16. Personelowi wykonującemu usługę utrzymania czystości oraz prace porządkowe zabrania się:

- 1) postępowania niezgodnego z obowiązującymi przepisami, procedurami i ustaleniami organizacyjno-porządkowymi;
- 2) wykorzystywania urządzeń technicznych Zamawiającego stanowiących wyposażenie pomieszczeń, w tym korzystania z telefonów do rozmów prywatnych, oraz wprowadzania na teren obiektu osób nieuprawnionych;

3) spożywania podczas wykonywania czynności przewidzianych w Umowie alkoholu i innych środków odurzających oraz przebywania na terenie budynków, w których realizowany jest Przedmiot umowy będąc pod wpływem alkoholu i innych środków odurzających.

17. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot Umowy przy użyciu własnych narzędzi i urządzeń technicznych, z zastrzeżeniem §6 umowy.

18. Narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami. Urządzenia techniczne wykorzystujące energię elektryczną muszą być energooszczędne.

19. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do:

1) składowania i usuwania nieczystości, segregowania odpadów powstałych ze sprzątanym powierzchni do pojemników znajdujących się na terenie danego obiektu zgodnie z oznakowaniem pojemników;

2) zamknięcia okien i drzwi do pomieszczeń po zakończeniu prac w każdym dniu;

3) wyłączenia urządzeń elektrycznych, światła i zakręcenia punktów czerpania wody.

20. Wytwórcą odpadów powstających w wyniku świadczenia usługi sprzątania jest Zamawiający.

21. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za:

1) wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu Zamawiającego powstałe w wyniku niewykonywania bądź nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania Pracowników świadczących Usługi i osób trzecich, którymi będzie posługiwał się w celu wykonania Umowy,

2) użytkowanie bez zezwolenia jakichkolwiek rzeczy Zamawiającego, w tym sprzętu i urządzeń, np.: telefonów, faksów, komputerów, itp.,

3) szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące Pracowników świadczących Usługi i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych Usług, spowodowane z winy Wykonawcy.

§ 6 SPRZĘT

1. Zamawiający oświadcza, że jest właścicielem sprzętu wymienionego w Załączniku Nr 12 do niniejszej Umowy.

2. Zamawiający oddaje nieodpłatnie, a Wykonawca przyjmuje do używania sprzęt szczegółowo wymieniony w Załączniku Nr 12 do niniejszej Umowy.

3. Wykonawca zobowiązuje się użytkować w/w sprzęt zgodnie z jego przeznaczeniem.

4. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania bieżących napraw użyczonego sprzętu na swój koszt, celem zachowania tego sprzętu w stanie niepogorszonym.

5. W przypadku zniszczenia lub też trwałego uszkodzenia użyczonego sprzętu, Wykonawca jest zobowiązany do odtworzenia sprzętu zarówno w ilości jak i jakości sprzętu użyczonego, na swój koszt.

6. Po upływie okresu realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu w/w sprzętu w stanie niepogorszonym, wynikającym jedynie z jego prawidłowej eksploatacji.

§ 7 WYMOGI ZATRUDNIENIA

1. Wykonawca zobowiązuje się, że co najmniej 80% osób wykonujących czynności wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia, będzie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

2. W trakcie realizacji Przedmiotu umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie do spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia co najmniej 80 % osób na podstawie umowy o pracę. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów.
3. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego (w tym w formie wiadomości wysłanej drogą elektroniczną), w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 5 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu dowód zatrudnienia w postaci oświadczenia o zatrudnieniu pracowników realizujących usługi objęte umową z powołaniem czasokresu zatrudnienia i jego wymiaru, a także poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę i zanonimizowanych kopii umów o pracę, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych, zawartych przez Wykonawcę z osobami świadczącymi usługi sprzątania.
4. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie dokumentów (oświadczenia lub zanonimizowanych kopii) będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Personelu na podstawie umowy o pracę.
5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 8

WYNAGRODZENIE

1. Strony ustalają, że za wykonanie przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy całkowite wynagrodzenie umowne w wysokości: **netto** : zł (**słownie**:), **brutto**: zł (**słownie**:), w tym miesięczne wynagrodzenie netto: zł, brutto zł, zgodnie z ofertą cenową Wykonawcy, stanowiącą Załącznik Nr ... do Umowy.
2. Określona w ust. 1 wysokość wynagrodzenia wynika z oferty złożonej przez Wykonawcę w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z pełną realizacją przedmiotu zamówienia (świadczenie usług w zakresie utrzymania higieny szpitalnej, transport wewnątrzszpitalny).
4. W przypadku wykonywania mniejszego zakresu przedmiotu Umowy niż ustalony w Umowie, Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie z tytułu faktycznie wykonanej części Umowy (wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie obniżeniu proporcjonalnie do zmniejszonego zakresu).
5. Wykonawca nie będzie miał żadnych roszczeń z tytułu wykonywania mniejszej ilości usług niż określona w Umowie.
6. Comiesięczna zapłata wynagrodzenia dokonywana będzie na podstawie wystawionej faktury VAT za usługę wykonaną w okresie danego miesiąca kalendarzowego.
7. Podstawą do wystawienia faktury, o której mowa w ust. 6 jest potwierdzenie przez Zamawiającego prawidłowości wykonania przedmiotu Umowy za dany okres rozliczeniowy (miesiąc kalendarzowy), zarówno w odniesieniu do terminu jak i jakości.

8. Podstawą zapłaty za realizację przedmiotu umowy będzie faktura VAT wystawiona przez Wykonawcę. Zapłata wynagrodzenia należnego Wykonawcy nastąpi w złotych polskich (PLN), w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie do 60 dni od daty:
- 1) wpływu prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego w formie papierowej, albo
 - 2) przesłania jej drogą elektroniczną na adres : fakturyapteka@spzozswidnik.pl , albo
 - 3) przesłania jej za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania (PEF): <https://brokerpefexpert.efaktura.gov.pl/>
 - 4) przesłania jej drogą elektroniczną z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego na adres: ESP: /spzozswidnik/SkrytkaESP .
9. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury na następujące dane:
-
10. Od dnia wejścia w życie przepisów nakładających obligatoryjnie stosowanie Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) w przypadku wystawienia dokumentu w sposób niezgodny z powyższymi ustaleniami stron, w szczególności bez podania danych o których mowa powyżej, nie rozpoczyna się bieg terminu płatności zobowiązania wynikającego z faktury.
11. Termin płatności faktury rozpoczyna bieg od momentu wystawienia faktury na prawidłowe dane określone w ust.9 oraz daty przesłania faktury do systemu KSeF.
12. Wykonawcy, który wystawił Fakturę niezgodną z danymi ust.9, nie przysługuje prawo do naliczania odsetek za przekroczenie terminu płatności.
13. W okresie trwania awarii Krajowego Systemu e-Faktur, o której mowa w art. 106ne ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług , podatnik wystawia faktury w postaci elektronicznej zgodnie z wzorem udostępnionym na podstawie art. 106gb ust. 8 i przesyła Zamawiającemu na adres:.....
14. Za datę realizacji zapłaty Strony uważają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
15. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany na fakturze VAT, o której mowa w ust. 6, jest zgłoszony do właściwego organu podatkowego i widnieje w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust.1 Ustawy o VAT. Wykonawca zobowiązuje się również do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach w zakresie numeru rachunku bankowego w trakcie trwania Umowy, tj. zmiany numeru rachunku bankowego lub wykreślenia go z w/w wykazu przez organ podatkowy, najpóźniej w ciągu 2 dni od zaistnienia tego zdarzenia (jeżeli dotyczy).
16. Czynność prawna mająca na celu zmianę wierzyciela Zamawiającego (np. cesja wierzytelności lub należności ubocznych przysługujących Wykonawcy na podstawie niniejszej umowy) może nastąpić wyłącznie po wyrażeniu zgody przez Zamawiającego.

§ 9

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu następujących kar umownych:

1) niewykonania lub nienależytego wykonaniu usługi, stwierdzonego na podstawie protokołu sporządzonego przez Zamawiającego. Wykonawca w takim przypadku na własny koszt powtórzy usługę i zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 300,00 zł za każde zdarzenie lub przypadek.

W razie powtórnego niewykonania lub nienależytego wykonaniu usługi (według uznania Zamawiającego), Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 000,00 zł, a w kolejnych przypadkach powtarzania się takiej sytuacji – kwotę 1 500,00 zł za każde kolejne zdarzenie lub przypadek;

- 2) braku dokonania zmiany Personelu zgodnie z żądaniem Zamawiającego, o którym mowa w § 5 ust. 10 lub 11 – w wysokości 300 zł za każdy dzień roboczy zwłoki ponad termin wyznaczony przez Zamawiającego;
- 3) w przypadku niedotrzymania terminu w zakresie złożenia wykazu Personelu, o którym mowa w § 5 ust. 7 Umowy – kwotę w wysokości 0,5% wynagrodzenia miesięcznego brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1, należnego za okres rozliczeniowy, w którym nastąpiło naruszenie, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
- 4) za każde stwierdzone przez Zamawiającego naruszenie niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, o którym mowa w § 7 Umowy – kwotę w wysokości 2 000,00 zł za każde stwierdzone naruszenie;
- 5) za odstąpienie od Umowy lub jej rozwiązanie przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – kwotę w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 Umowy, pomniejszonego o kwotę wynagrodzenia wypłaconego Wykonawcy do dnia odstąpienia lub rozwiązania Umowy;
- 6) za odstąpienie przez Wykonawcę od Umowy z przyczyn leżących po jego stronie – kwotę w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 Umowy, pomniejszonego o kwotę wynagrodzenia wypłaconego Wykonawcy do dnia odstąpienia lub rozwiązania Umowy.
- 7) braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w art. 439 ust. 5 ustawy Pzp – w wysokości 2 000,00 zł za każdy przypadek;
2. W przypadku powstania szkody przenoszącej wysokość kar umownych określonych w Umowie, Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia naprawienia szkody na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
3. Zamawiający może dokonać potrącenia naliczonych i należnych mu kar umownych z płatności rachunku/faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę.
4. W przypadku braku realizacji lub nienależytej realizacji przedmiotu Umowy, Zamawiający może powierzyć wykonanie tych prac innemu podmiotowi na ryzyko Wykonawcy a poniesionymi z tego tytułu kosztami obciążyć Wykonawcę, co nie uchyla prawa Zamawiającego do żądania zapłaty kar umownych na zasadach określonych w ust. 1 lub prawa Zamawiającego do odstąpienia lub wypowiedzenia od Umowy.
5. Sumaryczna wysokość kar umownych naliczonych z tytułu realizacji Umowy nie może przekroczyć 40% wynagrodzenia netto określonego w § 8 ust. 1.

§ 10

POUFNOŚĆ

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich dokumentów oraz informacji otrzymanych lub uzyskanych od Zamawiającego lub powziętych w toku realizacji przedmiotu Umowy.
2. Obowiązek o którym mowa w ust. 1 obciąża Wykonawcę przez okres obowiązywania Umowy oraz po jej ustaniu.
3. Obowiązku o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do dokumentów i informacji:
 - a) dostępnych publicznie,
 - b) otrzymanych przez Wykonawcę zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa,
 - c) otrzymanych przez Wykonawcę od osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności,
 - d) w stosunku do których Wykonawca uzyskał pisemną zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie, o której mowa w ust. 7.
4. Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) dołożenia wszelkich starań w celu wykonania obowiązków wynikających z tego paragrafu, a zwłaszcza w zakresie zabezpieczenia dokumentów lub informacji poufnych przed ich utratą, zniekształceniem oraz dostępem osobom nieupoważnionym,
 - b) niewykorzystywania dokumentów lub informacji poufnych do innych celów niż wynikające z postanowień Umowy.
5. Zamawiający wyraża zgodę na ujawnienie przez Wykonawcę wszelkich informacji lub dokumentów objętych obowiązkiem o którym mowa w ust. 1, osobom którymi się posługuje oraz podwykonawcom (o ile występują) w zakresie, w jakim jest to niezbędne do realizacji przedmiotu Umowy. W przypadku o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Wykonawca zobowiązuje się podjąć wszelkie niezbędne działania w celu zachowania ich w tajemnicy, w stopniu co najmniej równym poziomowi ochrony własnej, tak, aby żadna z osób lub podwykonawców nie ujawniła osobom trzecim informacji lub dokumentów objętych obowiązkiem tajemnicy w całości, jak i w części.
 6. W przypadku wątpliwości, czy dany dokument lub informacja objęta jest obowiązkiem o którym mowa w ust. 1, Wykonawca zobowiązany jest zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie wątpliwości.
 7. Wykonawca może zostać zwolniony z obowiązku o którym mowa w ust. 1, wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego.

§ 11

WSPÓŁPRACA STRON

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu Umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie/drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania Umowy.
2. Osobą reprezentującą Zamawiającego jest
numer telefonu adres e-mail.
3. Osobą reprezentującą Wykonawcę jest
numer telefonu adres e-mail.
4. Osoby wskazane w ust. 2 – 3 są odpowiedzialne za współdziałanie podczas wykonywania Umowy.
5. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 2-3. Zmiany osób, o których mowa w ust. 2 – 3, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmieniającej jedną z osób, o których mowa w ust. 2 – 3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 – 3, nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy i jest skuteczna z datą przekazania drugiej stronie pisemnej informacji.
6. Każda ze Stron jest zobowiązana zawiadomić drugą Stronę o zmianie wszelkich danych, które uniemożliwią należytą współpracę pomiędzy Stronami. W szczególności dotyczy to zmiany adresu do doręczeń, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej oraz rachunków bankowych. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony o ich dokonaniu. Zmiana powyższych danych, w braku niezwłocznego powiadomienia o zmianie, nie może wywołać negatywnych skutków dla drugiej Strony, w szczególności korespondencja wysłana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.

7. Współpraca Stron oraz wymiana informacji będzie się odbywała w granicach niezbędnych do prawidłowego wykonania Umowy, z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa i ustalonych zwyczajów, zasad uczciwej konkurencji, ochrony informacji stanowiących informacje poufne każdej ze Stron.
8. Wykonawca gwarantuje, że wszystkie osoby zaangażowane w realizację przedmiotu Umowy w imieniu Wykonawcy posiadają umiejętności i doświadczenie odpowiednie do zakresu czynności powierzonych tym osobom.
9. Zmiana lub zwiększenie liczby personelu Wykonawcy nie ma wpływu na wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
10. W trakcie realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca i Personel świadczący usługi utrzymania czystości zobowiązany jest przestrzegać powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących P.POŻ. oraz BHP, a także innych przepisów obowiązujących w budynkach, w których realizowany będzie przedmiot umowy.
11. Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania się z Instrukcjami Bezpieczeństwa Pożarowego obowiązującymi dla obiektów, których dotyczy realizacja Umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania ww. Instrukcji przez wszystkie osoby realizujące Umowę.
12. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za szkody powstałe w trakcie realizacji przedmiotu Umowy, a będące następstwem nieprzestrzegania ww. przepisów PPOŻ. i BHP oraz ww. Instrukcji.

§ 12.

ZMIANA POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Zamawiający dopuszcza zmianę umowy w przypadku:
 - a) zmian wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę;

W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt a) Wykonawca, w terminie 30 dni od daty wejścia w życie zmiany, może złożyć pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Nie będą akceptowane koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzeń pracowników Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę,

- b) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt b) Wykonawca, w terminie 30 dni od daty wejścia w życie zmiany, może złożyć pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty

wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt b, na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 1 pkt b).

c) w przypadku zmiany stawki podatku VAT, wartość brutto wskazana w umowie w części niezrealizowanej może ulec zmianie, przy czym zmiana wartości umowy w niezrealizowanej części nie może być wyższa niż współczynnik zmiany podatku VAT. W powyższym przypadku Wykonawca od dnia wejścia w życie nowej stawki VAT, wystawiał będzie fakturę z uwzględnieniem stawki VAT obowiązującej w dniu wystawienia faktury. Zmiana umowy w tym przypadku nastąpi automatycznie i nie wymaga formy aneksu.

W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt c) część wynagrodzenia brutto Wykonawcy, płatna po zaistnieniu ww. okoliczności, ulegnie zmianie o wartość różnicy pomiędzy nową wartością podatku od towarów i usług (ustaloną w oparciu o stawkę podatku od towarów i usług po zmianie), a dotychczasową wartością podatku od towarów i usług (ustaloną w oparciu o stawkę podatku od towarów i usług przed zmianą). W takiej sytuacji wynagrodzenie brutto będzie obejmowało stawkę i wartość obowiązującą w dniu wystawienia faktury. Wynagrodzenie netto Wykonawcy nie ulegnie zmianie.

d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych.

W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt d) Wykonawca, w terminie 30 dni od daty wejścia w życie zmiany, może złożyć pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt d, na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 1 pkt d).

e) nastąpiła zmiana danych podmiotów zawierających umowę (np. w wyniku przekształceń, przejęć, itp.); zmiana ta wymaga sporządzenia aneksu do umowy;

2. Na podstawie art. 439 ust. 1 ustawy Pzp każda ze Stron uprawniona jest do żądania zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, gdy średnia wskaźników cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszonych w komunikatach Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (zwanych dalej „wskaźnikiem GUS”) za dwa ostatnie kwartały kalendarzowe poprzedzające wniosek o waloryzację wzrosnie/spadnie o co najmniej 5% w stosunku do wskaźnika GUS:
 - a) ogłoszonego za kwartał kalendarzowy, w którym zawarto Umowę, a jeżeli zawarcie Umowy nastąpiło po 180 dniach od upływu terminu składania ofert, w stosunku do wskaźnika GUS ogłoszonego za kwartał kalendarzowy składania ofert – w przypadku pierwszej waloryzacji,
 - b) zastosowanego do ostatniej waloryzacji wynagrodzenia Wykonawcy – w przypadku kolejnych waloryzacji.
3. Waloryzacja wynagrodzenia dopuszczalna jest nie częściej niż raz na 6 miesięcy. Pierwsza waloryzacja może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia

- Umowy. Waloryzacja nie dotyczy przedmiotu zamówienia wykonanego przed datą złożenia wniosku.
4. Waloryzacja będzie polegała na wzroście/obniżeniu wynagrodzenia za przedmiot zamówienia wykonany po dniu złożenia wniosku, o wartość wynikową uwzględniającą różnicę między wskaźnikiem GUS ogłoszonym za kwartał kalendarzowy, w którym zawarto Umowę lub odpowiednio za kwartał kalendarzowy składania ofert lub za kwartał kalendarzowy, w którym dokonano ostatniej waloryzacji wynagrodzenia Wykonawcy a średnią wskaźników GUS za dwa ostatnie kwartały kalendarzowe poprzedzające wniosek o waloryzację, z zastrzeżeniem ust. 5.
 5. Wartość waloryzacji, obliczona na zasadach określonych w ust. 2, zostanie pomniejszona o wartość ostatniego wzrostu kosztów pracowniczych na podstawie art. 436 pkt 4 lit. b) ustawy Pzp.
 6. Strona zainteresowana waloryzacją składa drugiej Stronie w formie pisemnej wniosek o dokonanie waloryzacji wynagrodzenia/cen jednostkowych wraz z uzasadnieniem wskazującym wysokość wskaźnika GUS oraz przedmiot i wartość przedmiotu zamówienia podlegającego waloryzacji. Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania wniosku o waloryzację, w szczególności przedstawienia szczegółowej kalkulacji wzrostu kosztów składników wykonania przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wyliczonego średniego wskaźnika GUS, o którym mowa w ust. 4 oraz pisemnego uzasadnienia wpływu zmiany ceny materiałów lub kosztów na koszt wykonania przedmiotu Umowy. Obowiązek wykazania wpływu ww. zmian cen materiałów lub kosztów na koszt wykonania przedmiotu Umowy obciąża Wykonawcę, a okoliczności powoływane przez Wykonawcę muszą pozostać w ścisłym związku z przedmiotem Umowy.
 7. Maksymalna łączna wartość zmian wynagrodzenia Wykonawcy, na podstawie ust. 2, nie może przekroczyć 10% łącznej wartości pierwotnej Umowy.
 8. Zmiana, o której mowa w ust. 2, wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
 9. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 2-7 zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
 - a) przedmiotem umowy są dostawy lub usługi,
 - b) okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy,
 10. Zmiany umowy, o których mowa w ust. 1 mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 11. Obowiązek wykazania wpływu zmian, na koszty wykonania zamówienia należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez zamawiającego.

§ 13.

WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. W przypadku nieprzestrzegania postanowień Umowy, każdej ze Stron przysługuje prawo do wypowiedzenia Umowy w każdym czasie, z zachowaniem 3 - miesięcznego okresu wypowiedzenia, liczonego ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Zamawiający jest uprawniony do wypowiedzenia Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia usług w terminie określonym w umowie;

- 2) wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu Umowy wadliwie lub w sposób sprzeczny z Umową, lub zastosowania rozwiązań sprzecznych z otrzymanymi od Zamawiającego założeniami lub dokonany z nim uzgodnieniami, po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na dokonanie przez Wykonawcę zmiany sposobu wykonywania przedmiotu Umowy;
 - 3) uchybienia przez Wykonawcę w wykonaniu przedmiotu Umowy zagrażającego zdrowiu lub życiu osób korzystających z obiektu lub wyrządzenia przez Wykonawcę szkody w mieniu Zamawiającego;
 - 4) wykorzystywania przez Wykonawcę lub jego personel mienia Zamawiającego bez jego zgody lub niezgodnie z jego przeznaczeniem;
 - 5) nieprzedłożenia oświadczeń lub dokumentów dotyczących Personelu Wykonawcy lub podwykonawcy, w terminie wskazanym przez Zamawiającego;
 - 6) wysokość kar umownych przekroczy 10% łącznego pierwotnego wynagrodzenia brutto Wykonawcy określonego w § 8 ust. 1.
2. Wypowiedzenie umowy w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, zostanie poprzedzone wezwaniem Wykonawcy do usunięcia uchybień w wykonaniu Umowy. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o zaistnieniu uchybień i wyznaczy termin wynoszący 2 dni robocze na ich usunięcie. W przypadku nieusunięcia lub usunięcia tylko części uchybień Zamawiający ma prawo wypowiedzieć Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.
3. W przypadku zaprzestania wykonywania czynności, Wykonawca zostanie obciążony kosztami poniesionymi przez Zamawiającego w celu zapewnienia ciągłości wykonywania usługi przez inne osoby/ podmioty gospodarcze.

§ 14

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% wartości oferty brutto, tj. kwotę: zł w formie
2. W przypadku zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej gwarancja winna być nieodwołalna, bezwarunkowa i płatna na każde żądanie Zamawiającego. Wykonawca ma obowiązek, przed zawarciem umowy oraz po każdorazowym odnowieniu polisy przedłożyć Zamawiającemu oryginał umowy lub kserokopię umowy, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Notariusza lub przez udzielającego gwarancji w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wystawienia polisy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, o którym mowa w ust.1, dotyczy roszczeń Zamawiającego względem Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego Wykonania umowy. Z udzielonego zabezpieczenia Zamawiający może zaspokoić swoje roszczenia powstałe z winy Wykonawcy także w przypadku odstąpienia lub rozwiązania Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy.
4. Zamawiający zwraca 70 % zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania przedmiotu zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
5. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia i jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
6. W przypadku nienależytego wykonania zamówienia lub nieusunięcia wad przedmiotu zamówienia, zabezpieczenie wraz z powstałymi odsetkami staje się własnością Zamawiającego, do wysokości roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
7. W sytuacji gdy wystąpi konieczność przedłużenia terminu realizacji zamówienia

w stosunku do terminu przedstawionego w ofercie, Wykonawca przed podpisaniem aneksu lub najpóźniej w dniu jego podpisywania, zobowiązany jest do przedłużenia terminu ważności wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, albo jeśli nie jest to możliwe, do wniesienia nowego zabezpieczenia na okres wynikający z aneksu do Umowy.

8. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 450 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych. Za zgodą Zamawiającego Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 450 ust. 2 tej ustawy. Zmiana formy zabezpieczenia musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

§ 15

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE ŚRODKÓW OGRANICZAJĄCYCH W ZWIĄZKU Z DZIAŁANAMI ROSJI DESTABILIZUJĄCYMI SYTUACJĘ NA UKRAINIE

1. Zamawiający odstąpi od Umowy w przypadku stwierdzenia wykonywania Umowy na rzecz lub z udziałem obywateli i podmiotów wskazanych w art. 5k rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym Rozporządzeniem Rady (UE) 2025/2033 z dnia 23 października 2025 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz.U.UE.L.2025.2033) – dalej rozporządzenie oraz stwierdzenia występowania przesłanek wykluczenia określonych w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 5k rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym Rozporządzeniem Rady (UE) 2025/2033 z dnia 23 października 2025 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz.U.UE.L.2025.2033) oraz art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2 powyżej, Wykonawca wykonuje przez złożenie Zamawiającemu oświadczenia.
4. Jeśli Zamawiający odstąpił od Umowy w części, Wykonawca ma prawo zatrzymać wynagrodzenie otrzymane od Zamawiającego za odebrany przed dniem odstąpienia od umowy przedmiot umowy, zaś Zamawiający ma prawo zatrzymać i korzystać z zakresu odebranych dostaw produktów, które otrzymał od Wykonawcy i odebrał protokołem odbioru.
5. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy wymaga złożenia drugiej Stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy musi zawierać uzasadnienie.

§ 16

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w niniejszej umowie oraz za wyjątkiem przypadków przewidzianych w PZP.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonane wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.

3. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie postanowień niniejszej umowy w zakresie, w jakim będzie to spowodowane działaniem Siły wyższej.
4. Każda ze Stron jest zobowiązana do niezwłocznego poinformowania drugiej Strony o wystąpieniu Siły wyższej, o której mowa w ust. 3.
5. Zawiadomienie to musi wskazywać na okoliczności stanowiące siłę wyższą, a także skutki wystąpienia Siły wyższej w zakresie dotyczącym obowiązków Strony wynikających z niniejszej umowy oraz środki przedsięwzięte przez Stronę celem zminimalizowania skutków działania Siły wyższej.
6. Strona, której dotyczy działanie Siły wyższej, jest zobowiązana do wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy w takim zakresie, w jakim jest to możliwe, jak również jest zobowiązana do podjęcia wszelkich działań celem ograniczenia wpływu Siły wyższej na realizację obowiązków wynikających z Umowy.
7. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie właściwe przepisy PZP oraz KC.
8. Ewentualne spory wynikłe na tle wykonywania niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
9. Umowę w formie papierowej sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość zawarcia umowy w formie elektronicznej z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego. W takim przypadku umowa zostanie sporządzona w jednym elektronicznym egzemplarzu. Umowa zostanie zawarta z datą złożenia ostatniego podpisu.
11. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
Wykaz załączników:
 - 1) Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami,
 - 2) Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA KONTRAHENTÓW SP ZOZ W ŚWIDNIKU

1. Administrator i kontakt

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku (SP ZOZ w Świdniku), ul. B. Leśmiana 4, 21-044, Świdnik, tel. 81 452 30 50, e mail: sekretariat@spzozswidnik.pl.

2. Inspektor Ochrony Danych

Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych (IOD). Kontakt: e mail: iod@spzozswidnik.pl adres korespondencyjny: ul. B. Leśmiana 4, 21-040 Świdnik, e-mail: sekretariat@spzozswidnik.pl

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania

- 1) Zawarcie i realizacja umowy z kontrahentem będącym osobą fizyczną lub prowadzącą JDG – art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
- 2) Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, udokumentowanie czynności i jawność postępowania – art. 6 ust. 1 lit. e RODO w zw. z PZP.
- 3) Realizacja obowiązków rachunkowo podatkowych (wystawianie i przechowywanie dokumentów) – art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z przepisami podatkowymi i o rachunkowości.
- 4) Utrzymywanie kontaktu służbowego z osobami działającymi po stronie kontrahenta, zabezpieczenie roszczeń, dochodzenie i obrona przed roszczeniami – art. 6 ust. 1 lit. f RODO (uzasadniony interes administratora: komunikacja i bezpieczeństwo prawne).

4. Kategorie danych i źródło pozyskania

- 1) Przetwarzamy w szczególności: dane identyfikacyjne (imię, nazwisko, firma/nazwa), dane kontaktowe (służbowy e mail, telefon), dane umowne i rejestrowe, dane pełnomocnictw, podpisy.
- 2) Dane pozyskujemy bezpośrednio od Pani/Pana lub od kontrahenta (pracodawcy/zleceniodawcy), a także z publicznych rejestrów (KRS/CEIDG) – o ile dotyczy.

5. Odbiorcy danych

- 1) Odbiorcami danych mogą być: podmioty świadczące usługi IT (hosting/poczta/serwisy komunikacyjne), dostawcy systemów finansowo księgowych, kancelarie prawne i doradcy, operatorzy pocztowi i kurierzy, banki, ubezpieczyciele, audytorzy, a także organy publiczne w zakresie wynikającym z przepisów.
- 2) Z podmiotami przetwarzającymi zawarliśmy umowy powierzenia (art. 28 RODO).

6. Przekazywanie poza EOG / organizacje międzynarodowe

Co do zasady nie przekazujemy danych poza EOG. Jeżeli w ramach usług IT dojdzie do takiego przekazania, będzie się ono odbywać na podstawie standardowych klauzul umownych (SCC) wraz z oceną skutków transferu (TIA) i – w razie potrzeby – dodatkowymi środkami techniczno organizacyjnymi.

7. Okresy przechowywania

- 1) Dane związane z umową – przez czas jej obowiązywania oraz do czasu przedawnienia roszczeń (co do zasady do 6 lat; w sprawach o świadczenia okresowe i z działalności gospodarczej – 3 lata), chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
- 2) Dokumentacja rachunkowa i podatkowa – co najmniej 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dotyczą.
- 3) Protokół postępowania i załączniki w PZP – 4 lata od dnia zakończenia postępowania.
- 4) Po upływie powyższych okresów dane są usuwane lub trwale anonimizowane.

8. Prawa osób, których dane dotyczą

- 1) Przysługuje Pani/Panu prawo: dostępu do danych, sprostowania, usunięcia („prawo do bycia zapomnianym”), ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych (w zakresie, w jakim podstawą jest zgoda lub umowa i przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany), oraz sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. e lub f RODO.
- 2) Przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00 014 Warszawa, uodo.gov.pl).

9. Wymóg podania danych

Podanie danych stron/pełnomocników jest wymogiem umownym i/lub ustawowym; odmowa może uniemożliwić zawarcie lub wykonanie umowy. Podanie danych osób kontaktowych nie jest obowiązkowe, lecz niepodanie może utrudnić komunikację.

10. Zautomatyzowane decyzje

Nie podejmujemy wobec Pani/Pana decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, wywołujących skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Panią/Pana wpływających.

Jednolity europejski dokument zamówienia (ESPD)

Część I: Informacje dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia oraz instytucji zamawiającej lub podmiotu zamawiającego

Informacje na temat publikacji

Numer ogłoszenia w Dz.U. S:

-

Krajowy dziennik urzędowy

-

W przypadku gdy zaproszenie do ubiegania się o zamówienie nie zostało opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej bądź gdy jego publikacja w Dzienniku Urzędowym nie jest wymagana, wówczas instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający musi podać informacje umożliwiające jednoznaczne zidentyfikowanie postępowania o udzielenie zamówienia (np. adres publikacyjny na poziomie krajowym).

Tożsamość zamawiającego

Oficjalna nazwa:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku

Państwo:

Polska

Informacje na temat postępowania o udzielenie zamówienia

Rodzaj procedury

Nie określono

Tytuł:

„Usługi kompleksowe, utrzymania technicznego i w zakresie utrzymania higieny szpitalnej w SP ZOZ w Świdniku”.

Krótki opis:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości, higieny, transportu wewnątrzszpitalnego, utrzymania technicznego oraz świadczenie czynności pomocniczych przy pacjencie w obiektach Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Świdniku, zlokalizowanych przy: a)

Alei Lotników Polskich 18, 21 – 040 w Świdniku, b) ul. Leśmiana 4, 21 – 040 w Świdniku, c) ul. Braci Spozów 19, 21-050 Piaski

Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):

SPZOZ/ZP/271/05/04/2026

Część II: Informacje dotyczące wykonawcy

A: Informacje na temat wykonawcy

Nazwa:

-

Ulica i numer:

-

Kod pocztowy:

-

Miejscowość:

-

Państwo:

Adres internetowy (adres www) (jeżeli dotyczy):

-

E-mail:

-

Telefon:

-

Osoba(-y) wyznaczona(-e) do kontaktów:

-

Numer VAT (jeżeli dotyczy):

-

Jeżeli numer VAT nie ma zastosowania, proszę podać inny krajowy numer identyfikacyjny, jeżeli jest wymagany i ma zastosowanie.

-

Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem?

☐ Tak

☐ Nie

Jedynie w przypadku, gdy zamówienie jest zastrzeżone: Czy wykonawca jest zakładem pracy chronionej, „przedsiębiorstwem społecznym” lub czy będzie realizował zamówienie w ramach programów zatrudnienia chronionego?

☐ Tak

☐ Nie

Jaki jest odpowiedni odsetek pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych?

-

Jeżeli jest to wymagane, proszę określić, do której kategorii lub których kategorii pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych należą dani pracownicy.

-

W stosownych przypadkach, czy wykonawca jest wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub posiada równoważne zaświadczenie (np. w ramach krajowego systemu (wstępnego) kwalifikowania)?

☐ Tak

☐ Nie

- Proszę udzielić odpowiedzi w pozostałych fragmentach niniejszej sekcji, w sekcji B oraz (w odpowiednich przypadkach) w sekcji C niniejszej części, uzupełnić część V (w stosownych przypadkach) oraz w każdym przypadku wypełnić i podpisać część VI.

a) Proszę podać odpowiedni numer rejestracyjny lub numer zaświadczenia, jeżeli dotyczy:

-

b) Jeżeli poświadczenie wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia jest dostępne w formie elektronicznej, proszę podać:

-

c) Proszę podać dane referencyjne stanowiące podstawę wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia oraz, w stosownych przypadkach, klasyfikację nadaną w urzędowym wykazie:

-

d) Czy wpis do wykazu lub wydane zaświadczenie obejmują wszystkie wymagane kryteria kwalifikacji?

☐ Tak

☐ Nie

- Proszę dodatkowo uzupełnić brakujące informacje w części IV w sekcjach A, B, C lub D, w zależności od przypadku, WYŁĄCZNIE jeżeli jest to wymagane w danym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia

e) Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenie odnoszące się do płatności składek na ubezpieczenie społeczne i podatków lub przedstawić informacje, które umożliwią instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu uzyskanie tego zaświadczenia bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim?

☐ Tak

☐ Nie

Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:

-

Czy wykonawca bierze udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia wspólnie z innymi wykonawcami?

☐ Tak

☐ Nie

- Proszę dopilnować, aby pozostali uczestnicy przedstawili odrębne jednolite europejskie dokumenty zamówienia.

a) Proszę wskazać rolę wykonawcy w grupie (lider, odpowiedzialny za określone zadania itd.):

-

b) Proszę wskazać pozostałych wykonawców biorących wspólnie udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

-

c) W stosownych przypadkach, nazwa grupy biorącej udział:

-

W stosownych przypadkach, wskazanie części zamówienia, w odniesieniu do której (których) wykonawca zamierza złożyć ofertę:

-

B: Informacje na temat przedstawicieli wykonawcy #1

- W stosownych przypadkach proszę podać imię i nazwisko (imiona i nazwiska) oraz adres(-y) osoby (osób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania wykonawcy na potrzeby niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia:

Imię

-

Nazwisko

-

Data urodzenia

-

Miejsce urodzenia

-

Ulica i numer:

-

Kod pocztowy:

-

Miejscowość:

-

Państwo:

E-mail:

-

Telefon:

-

Stanowisko/Działający(-a) jako:

-

W razie potrzeby proszę podać szczegółowe informacje dotyczące przedstawicielstwa (jego form, zakresu, celu itd.):

-

C: Informacje na temat polegania na zdolności innych podmiotów

Czy wykonawca polega na zdolności innych podmiotów w celu spełnienia kryteriów kwalifikacji określonych poniżej w części IV oraz (ewentualnych) kryteriów i zasad określonych poniżej w części V?

☐ Tak

☐ Nie

- Proszę przedstawić odrębne formularze ESPD zawierające informacje wymagane zgodnie z sekcjami A i B niniejszej części oraz częścią III dla każdego z podmiotów, których to dotyczy, należycie wypełnione i podpisane przez dane podmioty.
Należy zauważyć, że dotyczy to również wszystkich pracowników technicznych lub służb technicznych, nienależących bezpośrednio do przedsiębiorstwa danego wykonawcy, w szczególności tych odpowiedzialnych za kontrolę jakości, a w przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane – tych, do których wykonawca będzie mógł się zwrócić o wykonanie robót budowlanych. O ile ma to znaczenie dla określonych zdolności, na których polega wykonawca, proszę dołączyć – dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – informacje wymagane zgodnie z częściami IV i V.

D: Informacje dotyczące podwykonawców, na których zdolności wykonawca nie polega

- (Sekcja, którą należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wprost tego zażąda.)

Czy wykonawca zamierza zlecić osobom trzecim podwykonawstwo jakiegokolwiek części zamówienia?

☐ Tak

☐ Nie

Jeżeli tak i o ile jest to wiadome, proszę podać wykaz proponowanych podwykonawców:

-

- Jeżeli instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wyraźnie żąda przedstawienia tych informacji, dodatkowo oprócz informacji wymaganych w części I, proszę przedstawić – dla każdego podwykonawcy (każdej kategorii podwykonawców), których to dotyczy – informacje wymagane w niniejszej części sekcja A i B oraz w części III.

Część III: Podstawy wykluczenia

A: Podstawy związane z wyrokami skazującymi za przestępstwo

W art. 57 ust. 1 dyrektywy 2014/24/UE określono następujące powody wykluczenia

udział w organizacji przestępczej

Czy w stosunku do samego wykonawcy bądź jakiejkolwiek osoby będącej członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych wykonawcy, lub posiadającej w przedsiębiorstwie wykonawcy uprawnienia do reprezentowania, uprawnienia decyzyjne lub kontrolne, wydany został prawomocny wyrok za udział w organizacji przestępczej, orzeczeniem sprzed najwyżej pięciu lat lub w którym okres wykluczenia określony bezpośrednio w wyroku nadal obowiązuje? Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 decyzji ramowej Rady 2008/841/WSiSW z dnia 24 października 2008 r. w sprawie zwalczania przestępczości zorganizowanej (Dz.U. L 300 z 11.11.2008, s. 42).

Proszę podać odpowiedź

☐ Tak

☐ Nie

data wyroku

-

powód

-

kto został skazany

-

O ile została określona bezpośrednio w wyroku - długość okresu wykluczenia.

-

Czy przedsięwzięto środki w celu wykazania Państwa rzetelności („samooczyszczenie”)?

☐ Tak

☐ Nie

Proszę je opisać

-

Czy informacje te mogą zostać bezpłatnie uzyskane przez instytucje z bazy danych państwa członkowskiego UE?

☐ Tak

☐ Nie

URL

-

kod

-

Wydający

-

korupcja

Czy w stosunku do samego wykonawcy bądź jakiejkolwiek osoby będącej członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych wykonawcy, lub posiadającej w przedsiębiorstwie wykonawcy uprawnienia do reprezentowania, uprawnienia decyzyjne lub kontrolne, wydany został prawomocny wyrok za korupcję, orzeczeniem sprzed najwyżej pięciu lat lub w którym okres wykluczenia określony bezpośrednio w wyroku nadal obowiązuje? Zgodnie z definicją zawartą w art. 3 Konwencji w sprawie zwalczania korupcji urzędników Wspólnot Europejskich i urzędników państw członkowskich Unii Europejskiej (Dz.U. C 195 z 25.6.1997, s. 1) i w art. 2 ust. 1 decyzji ramowej Rady 2003/568/WSiSW z dnia 22 lipca 2003 r. w sprawie zwalczania korupcji w sektorze prywatnym (Dz.U. L 192 z 31.7.2003, s. 54). Ta podstawa wykluczenia obejmuje również korupcję zdefiniowaną w prawie krajowym instytucji zamawiającej (podmiotu zamawiającego) lub wykonawcy.

Proszę podać odpowiedź

☐ Tak

☐ Nie

data wyroku

-

powód

-

kto został skazany

-

O ile została określona bezpośrednio w wyroku - długość okresu wykluczenia.

-

Czy przewidziano środki w celu wykazania Państwa rzetelności („samooczyszczenie”)?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

Proszę je opisać

-

Czy informacje te mogą zostać bezpłatnie uzyskane przez instytucje z bazy danych państwa członkowskiego UE?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

URL

-

kod

-

Wydający

-

nadużycie finansowe

Czy w stosunku do samego wykonawcy bądź jakiejkolwiek osoby będącej członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych wykonawcy, lub posiadającej w przedsiębiorstwie wykonawcy uprawnienia do reprezentowania, uprawnienia decyzyjne lub kontrolne, wydany został prawomocny wyrok za nadużycie finansowe, orzeczeniem sprzed najwyżej pięciu lat lub w którym okres wykluczenia określony bezpośrednio w wyroku nadal obowiązuje? W rozumieniu art. 1 Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz.U. C 316 z 27.11.1995, s. 48).

Proszę podać odpowiedź

- ☐ Tak
- ☐ Nie

data wyroku

-

powód

-

kto został skazany

-

O ile została określona bezpośrednio w wyroku - długość okresu wykluczenia.

-

Czy przedsięwzięto środki w celu wykazania Państwa rzetelności („samooczyszczenie”)?

☐ Tak

☐ Nie

Proszę je opisać

-

Czy informacje te mogą zostać bezpłatnie uzyskane przez instytucje z bazy danych państwa członkowskiego UE?

☐ Tak

☐ Nie

URL

-

kod

-

Wydający

-

przestępstwa terrorystyczne lub przestępstwa związane z działalnością terrorystyczną

Czy w stosunku do samego wykonawcy bądź jakiejkolwiek osoby będącej członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych wykonawcy, lub posiadającej w przedsiębiorstwie wykonawcy uprawnienia do reprezentowania, uprawnienia decyzyjne lub kontrolne, wydany został prawomocny wyrok za przestępstwa terrorystyczne lub przestępstwa związane z działalnością terrorystyczną, orzeczeniem sprzed najwyżej pięciu lat lub w którym okres wykluczenia określony bezpośrednio w wyroku nadal obowiązuje? Zgodnie z definicją zawartą w art. 1 i 3 decyzji ramowej Rady z dnia 13 czerwca 2002 r. w sprawie zwalczania terroryzmu (Dz.U. L 164 z 22.6.2002, s. 3). Ta podstawa wykluczenia obejmuje również podżeganie do popełnienia przestępstwa, pomocnictwo, współsprawstwo lub usiłowanie popełnienia przestępstwa, o których to czynach mowa w art. 4 tejże decyzji ramowej.

Proszę podać odpowiedź

☐ Tak

☐ Nie

data wyroku

-

powód

-

kto został skazany

-

**O ile została określona bezpośrednio w wyroku - długość okresu
wykluczenia.**

-

Czy przedsięwzięto środki w celu wykazania Państwa rzetelności
(„samooczyszczenie”)?

☐ Tak

☐ Nie

Proszę je opisać

-

Czy informacje te mogą zostać bezpłatnie uzyskane przez instytucje z bazy
danych państwa członkowskiego UE?

☐ Tak

☐ Nie

URL

-

kod

-

Wydający

-

pranie pieniędzy lub finansowanie terroryzmu

Czy w stosunku do samego wykonawcy bądź jakiejkolwiek osoby będącej
członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych
wykonawcy, lub posiadającej w przedsiębiorstwie wykonawcy uprawnienia
do reprezentowania, uprawnienia decyzyjne lub kontrolne, wydany został
prawomocny wyrok za pranie pieniędzy lub finansowanie terroryzmu, orzeczeniem
sprzed najwyżej pięciu lat lub w którym okres wykluczenia określony bezpośrednio
w wyroku nadal obowiązuje? Zgodnie z definicją zawartą w art. 1 dyrektywy
2005/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 października 2005 r.

w sprawie przeciwdziałania korzystaniu z systemu finansowego w celu prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu (Dz.U. L 309 z 25.11.2005, s. 15).

Proszę podać odpowiedź

- ☐ Tak
- ☐ Nie

data wyroku

-

powód

-

kto został skazany

-

O ile została określona bezpośrednio w wyroku - długość okresu wykluczenia.

-

Czy przedsięwzięto środki w celu wykazania Państwa rzetelności („samooczyszczenie”)?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

Proszę je opisać

-

Czy informacje te mogą zostać bezpłatnie uzyskane przez instytucje z bazy danych państwa członkowskiego UE?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

URL

-

kod

-

Wydający

-

praca dzieci i inne formy handlu ludźmi

Czy w stosunku do samego wykonawcy bądź jakiegokolwiek osoby będącej członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych wykonawcy, lub posiadającej w przedsiębiorstwie wykonawcy uprawnienia do reprezentowania, uprawnienia decyzyjne lub kontrolne, wydany został

prawomocny wyrok za pracę dzieci i inne formy handlu ludźmi, orzeczeniem sprzed najwyżej pięciu lat lub w którym okres wykluczenia określony bezpośrednio w wyroku nadal obowiązuje? Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/36/UE z dnia 5 kwietnia 2011 r. w sprawie zapobiegania handlowi ludźmi i zwalczania tego procederu oraz ochrony ofiar, zastępującej decyzję ramową Rady 2002/629/WSiSW (Dz.U. L 101 z 15.4.2011, s. 1).

Proszę podać odpowiedź

- ☐ Tak
☐ Nie

data wyroku

-

powód

-

kto został skazany

-

O ile została określona bezpośrednio w wyroku - długość okresu wykluczenia.

-

Czy przewidziano środki w celu wykazania Państwa rzetelności („samooczyszczenie”)?

- ☐ Tak
☐ Nie

Proszę je opisać

-

Czy informacje te mogą zostać bezpłatnie uzyskane przez instytucje z bazy danych państwa członkowskiego UE?

- ☐ Tak
☐ Nie

URL

-

kod

-

Wydający

-

B: Podstawy związane z płatnością podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne

W art. 57 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE określono następujące powody wykluczenia

płatność podatków

Czy wykonawca dopuścił się naruszenia swoich obowiązków dotyczących płatności podatków, zarówno w państwie, w którym ma siedzibę, jak i w państwie członkowskim instytucji zamawiającej lub podmiotu zamawiającego, jeżeli jest ono inne niż państwo siedziby?

Proszę podać odpowiedź

☐ Tak

☐ Nie

państwo lub państwo członkowskie, którego to dotyczy

kwota, której to dotyczy

-

Czy to naruszenie obowiązków zostało ustalone za pomocą środków innych niż decyzja sądowa lub administracyjna?

☐ Tak

☐ Nie

Jeżeli naruszenie obowiązków zostało ustalone w trybie decyzji sądowej lub administracyjnej, czy decyzja ta była ostateczna i wiążąca?

☐ Tak

☐ Nie

Proszę podać datę wyroku lub decyzji

-

W przypadku wyroku, o ile została w nim bezpośrednio określona, długość okresu wykluczenia:

-

Proszę opisać, jakie środki zostały wykorzystane

-

Czy wykonawca spełnił swoje obowiązki, dokonując płatności należnych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne, lub też zawierając wiążące porozumienia w celu spłaty tych należności, obejmujące w stosownych przypadkach narosłe odsetki lub grzywny?

☐ Tak

☐ Nie

Proszę je opisać

-

Czy informacje te mogą zostać bezpłatnie uzyskane przez instytucje z bazy danych państwa członkowskiego UE?

☐ Tak

☐ Nie

URL

-

kod

-

Wydający

-

płatność składek na ubezpieczenie społeczne

Czy wykonawca dopuścił się naruszenia swoich obowiązków dotyczących płatności składek na ubezpieczenie społeczne, zarówno w państwie, w którym ma siedzibę, jak i w państwie członkowskim instytucji zamawiającej lub podmiotu zamawiającego, jeżeli jest ono inne niż państwo siedziby?

Proszę podać odpowiedź

☐ Tak

☐ Nie

państwo lub państwo członkowskie, którego to dotyczy

kwota, której to dotyczy

-

Czy to naruszenie obowiązków zostało ustalone za pomocą środków innych niż decyzja sądowa lub administracyjna?

☐ Tak

☐ Nie

Jeżeli naruszenie obowiązków zostało ustalone w trybie decyzji sądowej lub administracyjnej, czy decyzja ta była ostateczna i wiążąca?

☐ Tak

☐ Nie

Proszę podać datę wyroku lub decyzji

-
W przypadku wyroku, o ile została w nim bezpośrednio określona, długość okresu wykluczenia:

-
Proszę opisać, jakie środki zostały wykorzystane

-
Czy wykonawca spełnił swoje obowiązki, dokonując płatności należnych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne, lub też zawierając wiążące porozumienia w celu spłaty tych należności, obejmujące w stosownych przypadkach narosłe odsetki lub grzywny?

☐ Tak

☐ Nie

Proszę je opisać

-

Czy informacje te mogą zostać bezpłatnie uzyskane przez instytucje z bazy danych państwa członkowskiego UE?

☐ Tak

☐ Nie

URL

-
kod

-
Wydający

C: Podstawy związane z niewypłacalnością, konfliktem interesów lub wykroczeniami zawodowymi

W art. 57 ust. 4 dyrektywy 2014/24/UE określono następujące powody wykluczenia

porozumienia z innymi wykonawcami mające na celu zakłócenie konkurencji

Czy wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienia mające na celu zakłócenie konkurencji?

Proszę podać odpowiedź

☐ Tak

☐ Nie

Proszę je opisać

-

Czy przedsięwzięto środki w celu wykazania Państwa rzetelności („samooczyszczenie”)?

☐ Tak

☐ Nie

Proszę je opisać

-

bezpośrednie lub pośrednie zaangażowanie w przygotowanie przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia

Czy wykonawca lub przedsiębiorstwo związane z wykonawcą doradzał(-o) instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu bądź był(-o) w inny sposób zaangażowany(-e) w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia?

Proszę podać odpowiedź

☐ Tak

☐ Nie

Proszę je opisać

-

D: Podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym

Czy mają zastosowanie podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym określone w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia?

Podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym

Inne podstawy wykluczenia, które mogą być przewidziane w przepisach krajowych państwa członkowskiego instytucji zamawiającej lub podmiotu zamawiającego.

Czy mają zastosowanie podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym określone w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia?

Proszę podać odpowiedź

☐ Tak

☐ Nie

Proszę je opisać

-

Czy informacje te mogą zostać bezpłatnie uzyskane przez instytucje z bazy danych państwa członkowskiego UE?

☐ Tak

☐ Nie

URL

-

kod

-

Wydający

-

Część IV: Kryteria kwalifikacji

a: Ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji

**W odniesieniu do kryteriów kwalifikacji wykonawca oświadcza, że
Spełnia wszystkie wymagane kryteria kwalifikacji.**

Proszę podać odpowiedź

☐ Tak

☐ Nie

Zakończ

Część V: Ograniczanie liczby kwalifikujących się kandydatów

Wykonawca oświadcza, że:

**W następujący sposób spełnia obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria
lub zasady, które mają być stosowane w celu ograniczenia liczby
kandydatów:**

**W przypadku gdy wymagane są określone zaświadczenia lub inne
rodzaje dowodów w formie dokumentów, proszę wskazać dla każdego
z nich, czy wykonawca posiada wymagane dokumenty:**

Jeżeli niektóre z tych zaświadczeń lub rodzajów dowodów w formie dokumentów
są dostępne w postaci elektronicznej, proszę wskazać dla każdego z nich:

Proszę podać odpowiedź

☐ Tak

☐ Nie

Proszę je opisać

-

Czy informacje te mogą zostać bezpłatnie uzyskane przez instytucje z bazy danych państwa członkowskiego UE?

☐ Tak

☐ Nie

URL

-

kod

-

Wydający

-

Część VI: Oświadczenia końcowe

Wykonawca oficjalnie oświadcza, że informacje podane powyżej w częściach II-V są dokładne i prawidłowe oraz że zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji poważnego wprowadzenia w błąd.

Wykonawca oficjalnie oświadcza, że jest w stanie, na żądanie i bez zwłoki, przedstawić zaświadczenia i inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, z wyjątkiem przypadków, w których:

a) instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający ma możliwość uzyskania odpowiednich dokumentów potwierdzających bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim (pod warunkiem że wykonawca przekazał niezbędne informacje (adres internetowy, dane wydającego urząd lub organu, dokładne dane referencyjne dokumentacji) umożliwiające instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu tę czynność; w razie potrzeby musi temu towarzyszyć odpowiednia zgoda na uzyskanie takiego dostępu), lub

b) najpóźniej od dnia 18 października 2018 r. (w zależności od wdrożenia w danym kraju artykułu 59 ust. 5 akapit drugi dyrektywy 2014/24/UE), instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający już posiada odpowiednią dokumentację.

Wykonawca oficjalnie wyraża zgodę na to, aby instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający określone w części I uzyskał(-a)(-o) dostęp do dokumentów potwierdzających informacje, które zostały przedstawione w części III i IV niniejszego jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia na potrzeby postępowanie o udzielenie zamówienia określonego w części I.

Data, miejscowość oraz – jeżeli jest to wymagane lub konieczne – podpis(-y):

data

-

Miejsce

-

Podpis

**Wzór oświadczenia wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się
o udzielenie zamówienia dotyczącego przesłanek wykluczenia z art. 5k rozporządzenia
833/2014 oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania
wspieraniu agresji na Ukrainę oraz
służących ochronie bezpieczeństwa narodowego składanego na podstawie
art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.**

(Numer referencyjny: **SPZOZ/ZP/271/05/04/2026**)

ZAMAWIAJĄCY:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku

ul. Bolesława Leśmiana 4, 21-040 Świdnik,

NIP: 7122483842, REGON: 431010878,

Nr telefonu: 81 751 42 15,

Pocztą elektroniczną [e-mail]: sekretariat@spzozswidnik.pl

Strona internetowa Zamawiającego [URL]: <https://spzozswidnik.pl>

WYKONAWCA:

.....

.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu:
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do
reprezentacji)*

**OŚWIADCZENIA WYKONAWCY/WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCEGO SIĘ O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z ART. 5K ROZPORZĄDZENIA 833/2014 ORAZ
ART. 7 UST. 1 USTAWY O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE
PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE
BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO**

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na: : **Usługi kompleksowe, utrzymania technicznego i w zakresie utrzymania higieny szpitalnej w SP ZOZ w Świdniku**, prowadzonego przez **Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku**, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), dalej: rozporządzenie 833/2014, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2025/2033 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014

dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz.U.UE L 2025/2033, z dn. 23 października 2025 r.)¹

2. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t. j. Dz. U. 2025 r., poz. 514).²

INFORMACJA DOTYCZĄCA POLEGANIA NA ZDOLNOŚCIACH LUB SYTUACJI PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY W ZAKRESIE ODPOWIADAJĄCYM PONAD 10% WARTOŚCI ZAMÓWIENIA:

[UWAGA: wypełnić tylko w przypadku podmiotu udostępniającego zasoby, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega w zakresie odpowiadającym ponad 10% wartości zamówienia. W przypadku więcej niż jednego podmiotu udostępniającego zasoby, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega w zakresie odpowiadającym ponad 10% wartości zamówienia, należy zastosować tyle razy, ile jest to konieczne.]

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w (wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu),

polegam na zdolnościach lub sytuacji następującego podmiotu udostępniającego zasoby:

.....
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG),
w następującym zakresie:

(określić odpowiedni zakres udostępnianych zasobów dla wskazanego podmiotu),

co odpowiada ponad 10% wartości przedmiotowego zamówienia.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY, NA KTÓREGO PRZYPADA PONAD 10% WARTOŚCI ZAMÓWIENIA:

[UWAGA: wypełnić tylko w przypadku podwykonawcy (niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby), na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia. W przypadku więcej niż jednego podwykonawcy, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca nie polega, a na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia, należy zastosować tyle razy, ile jest to konieczne.]

Oświadczam, że w stosunku do następującego podmiotu, będącego podwykonawcą, na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia:

.....
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG),
nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia przewidziane w art. 5k rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2025/2033..

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE DOSTAWCY, NA KTÓREGO PRZYPADA PONAD 10% WARTOŚCI ZAMÓWIENIA:

² Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w [rozporządzeniu](#) 765/2006 i [rozporządzeniu](#) 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w [art. 1 pkt 3](#);

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu [ustawy](#) z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w [rozporządzeniu](#) 765/2006 i [rozporządzeniu](#) 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w [art. 1 pkt 3](#);

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu [art. 3 ust. 1 pkt 37](#) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598 oraz z 2024 r. poz. 619, 1685 i 1863) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w [rozporządzeniu](#) 765/2006 i [rozporządzeniu](#) 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w [art. 1 pkt 3](#).

[UWAGA: wypełnić tylko w przypadku dostawcy, na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia. W przypadku więcej niż jednego dostawcy, na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia, należy zastosować tyle razy, ile jest to konieczne.]

Oświadczam, że w stosunku do następującego podmiotu, będącego dostawcą, na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia:

.....
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG),
nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia przewidziane w art. 5k
rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2025/2033.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

INFORMACJA DOTYCZĄCA DOSTĘPU DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH:

Wskazuję następujące podmiotowe środki dowodowe, które można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, oraz dane umożliwiające dostęp do tych środków:

.....
(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

Wzór oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby dotyczącego przesłanek wykluczenia z art. 5k rozporządzenia 833/2014 oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego składanego na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.

(Numer referencyjny: SPZOZ/ZP/271/05/04/2026)

ZAMAWIAJĄCY:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku

ul. Bolesława Leśmiana 4, 21-040 Świdnik,

NIP: 7122483842, REGON: 431010878,

Nr telefonu: 81 751 42 15,

Pocztą elektroniczną [e-mail]: sekretariat@spzozswidnik.pl

Strona internetowa Zamawiającego [URL]: <https://spzozswidnik.pl>

PODMIOT UDOSTĘPNIAJĄCY ZASOBY:

.....

.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL,
KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do
reprezentacji)*

OŚWIADCZENIA PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z ART. 5K ROZPORZĄDZENIA 833/2014 ORAZ
ART. 7 UST. 1 USTAWY O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE
PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE
BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO**

składane na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy Pzp

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na: **Usługi kompleksowe, utrzymania technicznego i w zakresie utrzymania higieny szpitalnej w SP ZOZ w Świdniku**, prowadzonego przez **Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku**, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY:

1. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), dalej: rozporządzenie 833/2014, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2025/2033 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014

dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz.U.UE L 2025/2033, z dn. 23 października 2025 r.).¹

2. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (. j. Dz. U. 2025 r., poz. 514).²

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

INFORMACJA DOTYCZĄCA DOSTĘPU DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH:

Wskazuję następujące podmiotowe środki dowodowe, które można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, oraz dane umożliwiające dostęp do tych środków:

.....
(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

¹ Zgodnie z treścią art. 5k ust. 1 rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2025/2033 zakazuje się udzielania lub dalszego wykonywania wszelkich zamówień publicznych lub koncesji objętych zakresem dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, a także zakresem art. 10 ust. 1, 3, ust. 6 lit. a)–e), ust. 8, 9 i 10, art. 11, 12, 13 i 14 dyrektywy 2014/23/UE, art. 7 i 8, art. 10 lit. b)–f) i lit. h)–j) dyrektywy 2014/24/UE, art. 18, art. 21 lit. b)–e) i lit. g)–i), art. 29 i 30 dyrektywy 2014/25/UE oraz art. 13 lit. a)–d), lit. f)–h) i lit. j) dyrektywy 2009/81/WE na rzecz lub z udziałem:

- a) obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
- b) osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do osoby fizycznej lub prawnej, podmiotu lub organu, o których mowa w lit. a) niniejszego ustępu; lub
- c) osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów działających w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w lit. a) lub b) niniejszego ustępu,

w tym podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się w rozumieniu dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, w przypadku, gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia.

² Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w [rozporządzeniu](#) 765/2006 i [rozporządzeniu](#) 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w [art. 1 pkt 3](#);

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu [ustawy](#) z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w [rozporządzeniu](#) 765/2006 i [rozporządzeniu](#) 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w [art. 1 pkt 3](#);

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu [art. 3 ust. 1 pkt 37](#) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598 oraz z 2024 r. poz. 619, 1685 i 1863) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w [rozporządzeniu](#) 765/2006 i [rozporządzeniu](#) 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w [art. 1 pkt 3](#).

**Wzór oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających
się o udzielenie zamówienia**

(Numer referencyjny: **SPZOZ/ZP/271/05/04/2026**)

ZAMAWIAJĄCY:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku

ul. Bolesława Leśmiana 4, 21-040 Świdnik,

NIP: 7122483842, REGON: 431010878,

Nr telefonu: 81 751 42 15,

Poczta elektroniczna [e-mail]: sekretariat@spzozswidnik.pl

Strona internetowa Zamawiającego [URL]: <https://spzozswidnik.pl>

PODMIOTY W IMIENIU KTÓRYCH SKŁADANE JEST OŚWIADCZENIE:

.....
.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG)

.....
.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG)

reprezentowane przez:

.....
.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**Oświadczenie składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy
z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r., poz. 1320)**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego którego przedmiotem jest usługa pn.
**Usługi kompleksowe, utrzymania technicznego i w zakresie utrzymania higieny szpitalnej w SP
ZOZ w Świdniku**, prowadzonego przez **Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w
Świdniku**, działając jako pełnomocnik podmiotów, w imieniu których składane jest oświadczenie
oświadczam, że:

Wykonawca:

.....

*Wykona następujący zakres świadczenia wynikającego
z umowy o zamówienie publiczne:*

.....
.....
.....

Wykonawca:

.....

*Wykona następujący zakres świadczenia wynikającego
z umowy o zamówienie publiczne:*

.....

.....

.....

UWAGA:

***W przypadku, gdy ofertę składa spółka cywilna, a pełen zakres prac wykonają wspólnicy wspólnie w ramach umowy spółki oświadczenie powinno potwierdzać ten fakt.**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą.

Wzór wykazu usług

(Numer referencyjny: SPZOZ/ZP/271/05/04/2026)

ZAMAWIAJĄCY:**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku**

ul. Bolesława Leśmiana 4, 21-040 Świdnik,

NIP: 7122483842, REGON: 431010878,

Nr telefonu: 81 751 42 15,

Poczta elektroniczna [e-mail]: sekretariat@spzozswidnik.plStrona internetowa Zamawiającego [URL]: <https://spzozswidnik.pl>**WYKONAWCA:**

.....

.....

.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od
podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG)*reprezentowany przez:

.....

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)***Wykaz usług wykonanych/ wykonywanych w okresie ostatnich
3 lat przed upływem terminu składania ofert**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na: **Usługi kompleksowe, utrzymania technicznego i w zakresie utrzymania higieny szpitalnej w SP ZOZ w Świdniku**, prowadzonego przez **Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku**, przedkładam **wykaz usług** wraz z podaniem ich przedmiotu, wartości, dat wykonania i podmiotów na rzecz, których usługi zostały wykonane lub są wykonywane:

L.p.	Przedmiot usługi (podanie nazwy zadania i miejsca jego realizacji z opisem pozwalającym na ocenę spełniania warunku udziału w postępowaniu)	Wartość [w zł brutto]	Daty wykonania usługi [dd-mm-rrrr]	Podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana
1				
2				

Warunek udziału w postępowaniu dotyczy realizacji **co najmniej dwóch usług, z których każda:**

- 1) miała wartość w skali roku minimum 2 000 000,00 zł brutto, i

- 2) obejmowała swoim zakresem sprzątanie i transport wewnątrzszpitalny oraz świadczenie czynności pomocniczych przy pacjencie oraz
- 3) była realizowana w obiekcie szpitalnym, w którym funkcjonuje blok operacyjny

oraz

załączam dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

Wzór oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

(Numer referencyjny: SPZOZ/ZP/271/05/04/2026)

**Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp,
o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej¹**

Ja/my niżej podpisany/i:

.....

działając w imieniu i na rzecz:

.....

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na: **Usługi kompleksowe, utrzymania technicznego i w zakresie utrzymania higieny szpitalnej w SP ZOZ w Świdniku**, prowadzonego przez **Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku**, **oświadczamy, że** (zaznaczyć właściwe):

☐

należę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1714), **co następujący Wykonawcy, którzy złożyli odrębne oferty, w postępowaniu:**

.....

lub

☐

nie należę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1714), **co inni Wykonawcy, którzy złożyli odrębną ofertę, w postępowaniu.**

Jednocześnie przedstawiam(y) dokumenty lub informacje potwierdzające przygotowanie oferty, niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;

.....

¹ **Niniejsze oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.**

**Wzór oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych
w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 8.1 i 8.2 SWZ, w zakresie podstaw wykluczenia
z postępowania wskazanych przez Zamawiającego**

(Numer referencyjny: SPZOZ/ZP/271/05/04/2026)

ZAMAWIAJACY:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku

ul. Bolesława Leśmiana 4, 21-040 Świdnik,

NIP: 7122483842, REGON: 431010878,

Nr telefonu: 81 751 42 15,

Poczta elektroniczna [e-mail]: sekretariat@spzozswidnik.pl

Strona internetowa Zamawiającego [URL]: <https://spzozswidnik.pl>

WYKONAWCA:

.....

.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od
podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG)*

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych
w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 8.1 i 8.2 SWZ, w zakresie podstaw
wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego¹**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na: **Usługi kompleksowe, utrzymania technicznego i w zakresie utrzymania higieny szpitalnej w SP ZOZ w Świdniku**, prowadzonego przez **Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku**, **oświadczam/-y, że informacje zawarte w Jednolitym Europejskim Dokumencie Zamówienia (JEDZ), o którym mowa w pkt. 8.1 SWZ i oświadczeniu o którym mowa w pkt 8.2 SWZ, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania o których mowa w:**


- a) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp,
- b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
- c) art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, dotyczących zawarcia z innymi Wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,

¹ Oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

- d) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp,
- e) art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2025/2033 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie.
- f) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

są aktualne / są nieaktualne².

² **Skreślić niepotrzebne. W przypadku braku aktualności podanych uprzednio informacji dodatkowo należy złożyć stosowną informację w tym zakresie, w szczególności określić jakich danych dotyczy zmiana i wskazać jej zakres.**

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 1 z 64

1. Cel:

Celem procedury jest ustalenie zasad postępowania zapewniającego utrzymanie czystości w Szpitalu, znajomość i przestrzeganie tych zasad wśród personelu oraz nadzór właściwych osób odpowiedzialnych za stan sanitarny w danej jednostce organizacyjnej SPZOZ Świdnik.

2. Zakres obowiązywania:

Zapisy zawarte w niniejszej procedurze obowiązują wszystkich pracowników.

Ilość załączników: 7


Data obowiązywania: 27.01.2023.

Egzemplarz nadzorowany.

Podlega aktualizacji.

	Stanowisko	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Opracowały	Specjalista ds. Epidemiologii	Mgr Maria Ferańska	26.01.2023	Specjalista ds. Epidemiologii <i>mgr Maria Ferańska</i> 2004369P
	Pielęgniarka Oddziałowa Oddziału Chorób Wewnętrznych	Mgr Jolanta Garbaruk	26.01.2023	PIELĘGNIARKA ODDZIAŁOWA Oddziału Chorób Wewnętrznych <i>mgr Jolanta Garbaruk</i>
	Pielęgniarka Oddziałowa Oddziału Anestezjologii i Intensywnej Terapii	Mgr Halina Jakimcio vel Jakimczuk	26.01.2023	PIELĘGNIARKA ODDZIAŁOWA ODDZIAŁU ANESTEZJOLOGII I INTENSYWNEJ TERAPII <i>mgr Halina Jakimcio vel Jakimczuk</i>
Sprawdziła	Pielęgniarka Naczelna	Mgr Katarzyna Wiśniecka	27.01.2023	Naczelna Pielęgniarka <i>mgr Katarzyna Wiśniecka</i>
Zatwierdził	Dyrektor SPZOZ	Lek. med. Jacek Kamiński	27.01.2023	DYREKTOR Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Świdniku <i>lek. med. Jacek Kamiński</i>

Wszelkie prawa do niniejszego dokumentu i zawartej w nim treści są zastrzeżone. Powielanie oraz udostępnianie osobom nieupoważnionym bez pisemnego zezwolenia Dyrektora jest zabronione.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 2 z 64

3. Odpowiedzialność i uprawnienia:

3.1. Pielęgniarka/ Położna Oddziałowa, Pielęgniarka Koordynująca, Kierownik jest odpowiedzialna/y za:

- wdrożenie procedury oraz zaopatrzenie w środki do dezynfekcji i utrzymania higieny w Oddziałach, Zakładzie Radiologii, Zakładzie Rehabilitacji, Zakładzie Opiekuńczo-Lecznicznym i Bloku Operacyjnym.
- Koordynator firmy sprzątającej odpowiedzialny jest za zapewnienie wszystkich środków do utrzymania higieny w szpitalnej (zgodnie z umową), ustalenie dni generalnego sprzątania dla poszczególnych pomieszczeń oraz nadzór nad wykonywaniem prac zgodnie z obowiązującymi procedurami.
- Nadzór nad potwierdzeniem realizacji mycia i dezynfekcji pomieszczeń, sprzętu oraz mycia i dezynfekcji wind.

3.2. Pracownicy firmy sprzątającej odpowiedzialni są za:

- Przestrzeganie procedury dotyczącej sprzątania, dezynfekcji powierzchni i sprzętu medycznego, będącego w zakresie ich kompetencji.

3.3. Specjalista ds. Epidemiologii odpowiedzialny jest za:

- Wdrożenie i nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w procedurze.

4. Terminologia:

4.1. Dekontaminacja jest to proces niszczenia biologicznych czynników chorobotwórczych przez mycie, dezynfekcję i sterylizację.


4.2. Dezynfekcja jest to proces redukcji ilości biologicznych czynników chorobotwórczych przez zastosowanie metod fizycznych i chemicznych.

4.3. Skażenie (kontaminacja) jest to zanieczyszczenie biologicznymi czynnikami chorobotwórczymi powierzchni przedmiotów, sprzętu i aparatury medycznej, wody lub powietrza.

4.4. Sprzątanie jest to proces, który ma na celu utrzymania pomieszczeń w czystości oraz uniknięcie gromadzenia się zanieczyszczeń mechanicznych (kurz wraz z biologicznymi czynnikami chorobotwórczymi).

5. Postępowanie


5.1. Sprzątanie jest czynnością higieniczną prowadzącą do usunięcia z powierzchni zanieczyszczeń i drobnoustrojów. Efekty sprzątania będą skuteczne, jeżeli będą przeprowadzane z odpowiednią częstotliwością, w określony sposób oraz przy użyciu odpowiedniego sprzętu

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 3 z 64

5.2. Podział pomieszczeń w SPZOZ na strefy higieniczne.


W SPZOZ przyjęto następujący podział pomieszczeń w oddziałach szpitalnych na strefy higieniczne ze względu na częstotliwość i technikę sprzątania.

I strefa	gabinet lekarski, pokój pielęgniarstwa oddziałowej, pokój socjalny, sekretariat, pomieszczenie magazynowe, pomieszczenia biurowe, szatnia personelu
	sprzątać techniką mycia zwykłego z użyciem profesjonalnego detergentu 1 raz dziennie oraz każdorazowo w razie potrzeby (pomieszczenie magazynowe 1 x dzień oraz każdorazowo w razie potrzeb)
II strefa	izba przyjęć, pokój łóżkowy (w tym izolatka), korytarz, gabinet niezabiegowy typu: ekg, usg, Zakład Radiologii, pracownia komputerowa, Apteka szpitalna,
	sprzątać techniką mycia zwykłego lub mycie połączone z dezynfekcją, techniką mycia z użyciem profesjonalnego detergentu lub preparatu dezynfekcyjnego 2 razy dziennie oraz każdorazowo w razie potrzeby
III strefa	Kuchnia szpitalna, kuchnia oddziałowa
	sprzątać techniką mycia zwykłego lub mycie połączone z dezynfekcją, techniką mycia z użyciem profesjonalnego detergentu lub preparatu dezynfekcyjnego 3 razy dziennie oraz każdorazowo w razie potrzeby
IV strefa	pomieszczenie higieniczno-sanitarne, brudownik, pomieszczenie porządkowe
	sprzątać techniką mycia zwykłego lub mycie połączone z dezynfekcją, techniką mycia z użyciem profesjonalnego detergentu lub preparatu dezynfekcyjnego 3 razy dziennie oraz każdorazowo w razie potrzeby
V strefa	blok operacyjny, sterylizacja, pracownia endoskopowa, gabinety diagnostyczno-zabiegowe ,
	blok operacyjny, sterylizacja, pracownia endoskopowa, — sprzątać techniką mycia połączonego z użyciem preparatu dezynfekcyjno — myjącego lub dezynfekcyjnego po każdym zabiegu operacyjnym gabinet diagnostyczno-zabiegowy — sprzątać techniką mycia połączonego z użyciem preparatu dezynfekcyjno — myjącego lub dezynfekcyjnego po wykonanych zabiegach / opatrunkach oraz każdorazowo w razie potrzeby — częstotliwość w zależności od rodzaju pomieszczenia i wykonywanych procedur.
Trakty komunikacyjne	windy, korytarze, klatki schodowe, łączniki, balkony

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 4 z 64

5.3. Ponadto w strefach higienicznych —wyróżnia się:

1.	STREFA BEZDOTYKOWA	<p>Obejmuje wszystkie powierzchnie, które nie mają bezpośredniego i częstego kontaktu z pacjentem (ręce personelu, pacjentów, osób odwiedzających, sprzętu medycznego), tj typu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podłogi, ściany, okna wraz z osłonami, parapety, windy, magazyny zasobów czystych (oddział, poradnia, apteka, pralnia), lustra, osłony oświetleniowe, pomieszczenia socjalne, ciągi komunikacyjne, klatki schodowe, poczekalnie dla pacjentów, szatnie. <p>W sytuacji wystąpienia zanieczyszczenia organicznego wdrożyć postępowanie opisane w niniejszej procedurze.</p>	<p>Ryzyko kontaminacji tych obszarów jest niewielkie, podobnie jak ryzyko przeniesienia na pacjenta ewentualnego, znajdującego się na tych powierzchniach zanieczyszczenia. Zastosowanie: profesjonalne preparaty myjące lub w przypadku uzasadnionym epidemiologicznie preparaty myjące — dezynfekujące o bakterio- i grzybobójczym działaniu (B, F).</p>
2.	STREFA DOTYKOWA	<p>Obejmuje wszystkie powierzchnie, z którymi pacjent, personel i osoby odwiedzające kontaktują się często (ręce personelu, pacjentów, osób odwiedzających, sprzętu medycznego), tj. typu: - klamki, uchwyty, kontakty, słuchawki telefoniczne, ramy łóżek, poręcze krzeseł, stołki, szafki przyłóżkowe, blaty robocze, wózki zabiegowe, stanowisko do pielęgnacji niemowląt, strefa wokół umywalki wraz z umywalką, łazienki i urządzenia sanitarne, baterie kranowe, pojemniki na mydło, preparat dezynfekcyjny do rąk, ręcznik papierowy, zewnętrzne powierzchnie sprzętu i aparatury medycznej typu: pompa infuzyjna, respirator, inhalator, kardiomonitor, uchwyty do kroplówek i in.</p> <p>W sytuacji wystąpienia zanieczyszczenia organicznego wdrożyć postępowanie opisane w niniejsze • procedurze.</p>	<p>Z uwagi na częsty kontakt za pośrednictwem rąk lub sprzętu medycznego, ryzyko kontaminacji tych obszarów jest duże, podobnie jak ryzyko przeniesienia znajdującego się na tych powierzchniach na każdą kontaktującą się z nimi osobę. Zastosowanie: preparaty dezynfekujące — myjące lub dezynfekujące o szerokim spektrum działania dobrane w zależności od rodzaju zagrożenia (B, prątki gruźlicy, F, drożdżobójcze, V, Clostridium difficile, Clostridium perfringens).</p>

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 5 z 64

5.4. Zasady sprzątania pomieszczeń SPZOZ wraz z wyposażeniem.

Opis systemu do sprzątania.

Rodzaj i nazwa „systemu” jest zależna od sposobu i traktowania roztworu roboczego służącego do utrzymania czystości, a szczególnie rodzaju jego użycia wobec mytych powierzchni.

5.5. Wózek do sprzątania: system 2-wiader jako system średniego obciążenia mikrobiologicznego:

Wózek do sprzątania wyposażony jest w wiadro niebieskie — przeznaczone na czystą wodę płuczącą oraz wiadro czerwone — przeznaczone na roztwór preparatu dezynfekcyjnego lub wodę z detergentem oraz uchwyt i wyciskacz do mopa


5.6. Do każdej ze stref higienicznych należy wymieniać r-r preparatu dezynfekcyjnego lub wodę z detergentem. Ponadto w strefie II w pokojach łóżkowych — do każdego pokoju należy używać nowych mopów / ścierek.

5.7. Wodę z wiadra koloru niebieskiego wymieniać tak często, jaka jest potrzeba, po ocenie wizualnej stopnia zabrudzenia, w przypadku sprzątania danej strefy higienicznej; nie wolno pozostawiać wiader z wodą jeśli nie wykonuje się czynności porządkowych oraz przetrzymywać w wodzie mopów.

5.8. Kolorystyka ścierek i ich przeznaczenie jest przejściowe i obowiązuje do **30.04.2023r.**, natomiast **od 01.05.2023r. obowiązują ściereczki jednorazowe.**

- **ZIELONA** — blok operacyjny, gabinet diagnostyczno-zabiegowy, pokój badań endoskopowych.
- **NIEBIESKA** — pokój łóżkowy, korytarz oddziału, gabinet niezabiegowy — EKG, USG, Zakład Rehabilitacji, Apteka.
- **ZOLTA** — Kuchnia szpitalna, kuchnia oddziałowa.
- **CZERWONA** — łazienka, sanitariat, brudownik / pomieszczenie porządkowe,
- **BIAŁA** — gabinet lekarski, pokój pielęgniarki oddziałowej, pokój socjalny, sekretariat pomieszczenie magazynowe, pomieszczenia biurowe.
- **BIAŁA** (1-razowego użytku) — Oddział Neonatologii.

Wszystkie ściereczki i mopy jednorazowe po użyciu należy traktować jako odpad medyczny.


	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 6 z 64

6 . Zasady czynności porządkowych .


- Przed rozpoczęciem sprzątania sprawdź czy pokój łóżkowy pacjenta pełni funkcję izolátky, wówczas należy postępować zgodnie ze wskazówkami Pielęgniarki/Położnej Oddziałowej, Pielęgniarki Koordynującej / Pielęgniarki dyżurnej lub Kierownika ZOL-u.
- Zwróć szczególną uwagę na powierzchnie dotykane przez pacjentów.
- Przed i po założeniu rękawic jednorazowego użytku należy przeprowadzić higienę rąk.
- Podczas sprzątania nie wolno dotykać ręką w rękawicze czystego wyposażenia pomieszczenia; sprzęt typu: stojak do kroplówki, wózek zabiegowy na czas sprzątania wyprowadzić z pomieszczenia.
- Do każdej strefy higienicznej należy używać nową parę rękawic jednorazowego użytku.
- W sytuacji zmiany bielizny pościelowej przed sprzątaniem usunąć brudną bieliznę.
- Przed sprzątaniem przygotuj niezbędny sprzęt porządkowy, odpowiednią ilość mopów, ścierek, roztwory środków myjących lub preparatów dezynfekująco-myjących oraz odpowiednie środki ochrony indywidualnej.
- Podłogę należy zmywać ruchami zygzakowatymi zachowując jeden kierunek mycia od obrzeży do środka pomieszczenia w stronę wyjścia.
- Mycie / dezynfekcja i mycie poszczególnych fragmentów rozpocznij od fragmentów najwyżej położonych lub od tych, które uważane są za najczystsze, a zakończ na najniżej położonych lub najbardziej zabrudzonych.
- Sprzątane powierzchnie powinny być w całości i równo pokryte odpowiednim preparatem w takiej ilości, aby był zachowany czas działania, a następnie odparował. Suche powierzchnie, które nie mają bezpośredniego kontaktu z pacjentem stanowią niskie ryzyko transmisji zakażeń.
- Ze względu na bezpieczeństwo dla pacjentów i pracowników należy myć najpierw jedną połowę korytarza, a następnie drugą, tak aby jedna połowa korytarza była zawsze sucha. Należy przestrzegać doboru, przygotowania roztworu oraz czasu działania preparatu dezynfekcyjnego, w zależności od rodzaju zagrożenia epidemiologicznego.
- Nie wolno strzepywać ścierek i mopów, aby zapobiegać rozprzestrzenianiu się kurzu, który może zawierać mikroorganizmy.
- System mop/ściereczka jednego kontaktu jako system, gdzie roztwór roboczy ma kontakt tylko z czystym mopem/ściereczką, a mop/ściereczka użyte do określonej powierzchni są przekazywane do prania odkażającego lub do utylizacji, gdy są to ściereczki jednorazowego użycia (zwilżony mop/ściereczka mają tylko tzw. „jednorazowy” kontakt z powierzchnią oczyszczaną).

Ilość mopów i ścierek musi być dostosowana do ilości pomieszczeń i rodzaju sprzątaných powierzchni w danej strefie higienicznej.

- Do sprzątania każdej strefy higienicznej i ilości pomieszczeń w niej, należy każdorazowo wymieniać mopy i ściereczki na czyste oraz zmienić preparat myjąco-dezynfekujący.
- Dobór preparatów dezynfekcyjnych jest bardzo istotny w zależności od zagrożenia epidemiologicznego.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 7 z 64

- W trakcie wykonywania procedury utrzymania czystości należy bezwzględnie przestrzegać czasu działania preparatu dezynfekcyjnego.
- Przy sprzątaniu sal chorych należy do każdego pokoju wymienić mopy i ściereczki na czyste oraz wizualnie kontrolować stopień zabrudzenia wody do płukania — i w przypadku zanieczyszczenia natychmiast wymienić; ponadto w przypadku zanieczyszczenia roztworu preparatu dezynfekcyjnego również należy go wymienić.
- Po sprzątaniu izolatki należy bezwzględnie wymienić mopy i ściereczki na czyste oraz roztwór preparatu dezynfekcyjnego i wody, a wózek po użyciu poddać dezynfekcji nowym preparatem dezynfekcyjnego.
- Podczas sprzątania nie należy wprowadzać wózka do pomieszczenia, które będzie sprzątane (punkt pielęgniarstwa z pokojem przygotowawczym, gabinet diagnostyczno-zabiegowy, sala operacyjna, pokój łóżkowy pacjenta, kuchenka oddziałowa, pomieszczenia higieniczno-sanitarne i inne).
- Należy pamiętać o generalnym umyciu / zdezynfekowaniu całego wózka zabiegowego / wózka inwalidzkiego / wózka do transportu pacjentów, w tym kółek.
- Należy poddawać myciu i dezynfekcji pojemniki na preparat dezynfekcyjny, mydło w płynie, ręcznik papierowy. Niedopuszczalne jest uzupełnianie wkładów do pojemników- dolewanie płynów, ponieważ może powodować to zanieczyszczenie pojemnika i zawartości.
- Po sprzątaniu uzupełnij mydło w płynie, preparat dezynfekcyjny, papier ręcznikowy, papier toaletowy oraz część wymienną parawanu.
- Sprzątanie generalne polega na myciu i dezynfekcji całego pomieszczenia, wraz z jego wyposażeniem i wszystkimi elementami dodatkowymi (np. lampy sufitowe, kratki wentylacyjne, okna, elementy trwale przymocowane do sufitu i ścian i in.). Obejmuje również doczyszczanie starych powłok oraz nakładanie powłok konserwujących i zabezpieczających.
- Po zakończonej pracy mopy/ściereczki wkładamy do worka foliowego koloru czerwonego. Po zakończeniu dezynfekcji podłóg przez zmywanie należy przygotować nowy roztwór preparatu dezynfekcyjnego, a następnie wózki zdezynfekować / umyć i wysuszyć.
- Wykonując czynności porządkowe należy pamiętać o myciu / dezynfekcji różnych pojemników transportowych.
- Sprzątanie pomieszczeń musi odbywać się zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu prac remontowych / budowlanych.
- W trakcie prac remontowych / budowlanych należy tak zabezpieczyć teren budowy, aby kurz i brud nie przedostawał się do pozostałych pomieszczeń szpitalnych.
- W trakcie prac remontowych / budowlanych w jednostce organizacyjnej Szpitala nie pozostawiać żadnych materiałów typu: pudełka rękawiczek, materiały opatrunkowe, sterylne narzędzia chirurgiczne i in. sprzęt jednorazowego użytku. Aparaturę medyczną najlepiej wynieść do innego pomieszczenia, a w przypadku braku technicznych możliwości wyniesienia aparatury zabezpieczyć przed zanieczyszczeniem.
- W przypadku dokumentacji medycznej w pomieszczeniach, sprzątanie należy przeprowadzić w obecności pracownika danej komórki organizacyjnej.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 8 z 64

7. Dezynfekcja i mycie powierzchni zanieczyszczonych materiałem organicznym.

7.1 Powierzchnie zanieczyszczone substancjami organicznymi w pomieszczeniach szpitalnych wraz z wyposażeniem należy dezynfekować preparatami aktywnymi dla substancji organicznych w zakresie działania odpowiednim do zagrożenia, tj.:

- powierzchnie zanieczyszczone krwią — należy dezynfekować preparatami o działaniu bakteriobójczym, łącznie z prątkami gruźlicy, wirusobójczym oraz grzybobójczym,
- powierzchnie zanieczyszczone płwociną — należy dezynfekować preparatami o działaniu bakteriobójczym, łącznie z prątkami gruźlicy, wirusobójczym oraz grzybobójczym,
- powierzchnie zanieczyszczone wydalaminami mogącymi zawierać bakterie *Clostridium difficile* — należy dezynfekować preparatami o działaniu bakteriobójczym *Clostridium difficile*, powierzchnie zanieczyszczone materiałem organicznym mogącym zawierać bakterie *Clostridium perfringens* — należy dezynfekować preparatami o działaniu bakteriobójczym.
- *Clostridium perfringens* w przypadku zanieczyszczenia powierzchni typu szafka przyłóżkowa, stół i in. mających kontakt z żywnością należy przygotować preparat dopuszczony przez producenta do żywności.


Do dezynfekcji powierzchni dużych i małych zanieczyszczonych materiałem organicznym i w przypadku zagrożenia prątkami gruźlicy nie wolno stosować preparatów dezynfekcyjnych w postaci aerozolu.

7.2. Postępowanie w przypadku zanieczyszczenia powierzchni materiałem biologicznym:

- zebrać zanieczyszczenie płatem ligniny i usunąć do pojemnika przeznaczonego na odpady medyczne zakaźne,
- przygotować roztwór preparatu dezynfekcyjnego,
- powierzchnię zdezynfekować przez zmywanie przygotowanym roztworem preparatu dezynfekcyjnego
- powierzchnię pozostawić do wyschnięcia, przestrzegając czasu i stężenia działania preparatu zgodnie z zaleceniem producenta.

7.3. Postępowanie ze sprzętem do utrzymania czystości:

- wózki do utrzymania czystości powinny być wykonane z materiałów o gładkich powierzchniach, posiadających możliwie najmniejszą ilość załamań, w których
- mogą gromadzić się trudne do usunięcia zanieczyszczenia i drobnoustroje. Elementy metalowe powinny być wykonane w sposób minimalizujący powstawanie uszkodzeń spowodowanych korozją.
- wózki do ręcznego sprzątania powinny być wyposażone w dwa kolorowe wiadra oraz uchwyt i wyciskacz do mopa
- sprzęt przeznaczony do sprzątania powinien być czysty i suchy; pozostawiony sprzęt wilgotny stwarza ryzyko zagrożenia epidemiologicznego,

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 9 z 64

- należy posiadać zapas mopów, ścierek oraz środków czystościowych i preparatów dezynfekcyjnych,
- mopy i ściereki powinny być przechowywane osobno w zamykanej szafie lub na regale w pojemniku lub worku foliowym przeźroczystym zabezpieczone przed kontaminacją ,
- wiadra, uchwyt i wyciskacz do mopa, stelaż wózka oraz kółka po zakończonej pracy należy zdezynfekować, umyć i wysuszyć (uchwytu z wyciskaczem do mopa nie wolno przechowywać bezpośrednio na podłodze),
- mopy i ściereki po użyciu należy włożyć do worka foliowego czerwonego i oddać do prania dezynfekcyjnego (mopy i ściereki zabezpieczyć osobno); w przypadku użycia mopów / ścierek w kontakcie z czynnikiem alarmowym — do worka foliowego opisanego „zakaźne”
- mopy i ściereki oddawać na bieżąco do prania; nie wolno przechowywać użytych (brudnych) mopów i ścierek w brudowniku.


8. Zasady obsługi lamp bakteriobójczych.

Lampy bakteriobójcze są wyposażone w niskociśnieniowe promienniki rtęciowe, emitujące promieniowanie ultrafioletowe (UV). Promieniowanie UV może być wykorzystywane jako sposób dezynfekcji powietrza, bezpośredniej powierzchni ścian, sprzętów w pomieszczeniach po sprzątaniu. Promieniowanie UV przeciwdziała powstawaniu zakażeń powodowanych przez grzyby i bakterie znajdujące się w powietrzu, na powierzchni ścian, sprzętów. Skuteczność dezynfekcji promiennika lampy bakteriobójczej zależy od czasu ekspozycji i mocy promieniowania.

- lampy należy włączać jednorazowo min. na 2 godz., a maksymalnie do 8 godz. w zależności od zagrożenia oraz w zależności od przeznaczenia pomieszczenia (izolatka, sala operacyjna, gabinet diagnostyczno-zabiegowy, punkt pielęgniarski z pokojem przygotowawczym, pokój łóżkowy, brudownik, i inne),
- parametrem określającym zużycie się promiennika bakteriobójczego jest jego łączny czas pracy podany przez producenta; po upływie tego czasu pracy promiennik należy bezwzględnie wymienić, pomimo emisji fioletowego światła, bowiem utracił on w sposób istotny swoje właściwości bakteriobójcze; zaleca się jednoczesną wymianę zapłonników,
- promienników nie wolno dotykać rękami,
- promienniki dezynfekuje pracownik firmy sprzątajacej przy użyciu miękkiej ściereki zgodnie z zaleceniem producenta.

9. Kolejność czynności porządkowych w pokoju łóżkowym pacjenta — rozpocznij sprzątanie od umycia / zdezynfekowania:

- drzwi i uchwyty drzwi, włączników światła, elementy stałe parawanu,
- urządzeń montowanych na ścianach: dozowniki na mydło w płynie, preparat do dezynfekcji rąk, ręcznik papierowy, uchwyt do kroplówek, ssak oraz uchwyt sygnalizacji przyzywowej, telewizora z pilotem, lustra,
- parapety, ściany, jeśli są widocznie zanieczyszczone, w tym kratki wentylacyjne,
- wyposażenia medycznego pomieszczenia: stojak do kroplówek, szafka przyłóżkowa, rama łóżka / całe powierzchnia łóżka,

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 10 z 64

- wyposażenia meblowego pomieszczenia, w tym krzesła,
- umywalkę zdezynfekuj zaczynając od baterii, następnie przejdź do jej zewnętrznej części, wraz z rurami znajdującymi się pod umywalką, a na końcu wewnątrz umywalki; następnie umyj umywalkę z baterią zachowując wcześniejszą kolejność,
- podłogi.
- w przypadku potwierdzenia patogenu alarmowego zastosuj fumigację (dezynfekcja chemiczna przez zamgławianie) zgodnie z zaleceniami producenta urządzenia do dezynfekcji.

9.1. Pomieszczenie higieniczno-sanitarne oraz w przypadku izolatki lub pokoju łóżkowego z węzłem sanitarnym:

- usunąć odpady,
- rozpocznij od czyszczenia klamek, ram drzwi, włączników światła,
- wyczyść elementy chromowane / z tworzywa sztucznego zamontowane na ścianach umyj / zdezynfekuj dozowniki, w tym elementy stałe i ruchome,
- umywalkę zdezynfekuj zaczynając od baterii, następnie przejdź do jej zewnętrznej części, wraz z rurami znajdującymi się pod umywalką, a na końcu wewnątrz umywalki; następnie umyj umywalkę z baterią zachowując wcześniejszą kolejność ,
- zdezynfekuj, a następnie umyj prysznic / baterie kranowe, poręcz umyj ściany,
- zdezynfekuj, a następnie umyj miskę ustępową rozpoczynając od powierzchni zewnętrznych, a kończąc na wewnątrz,


10. Zasady sprzątania bloku operacyjnego / sali operacyjnej /Sali porodowej.

10. Sprzątanie codzienne (bieżące) - Sprzątanie między zabiegami operacyjnymi .

- usunąć worki z odpadami i zużytą bielizną operacyjną narzędzia chirurgiczne poddać dezynfekcji i myciu,
- zdezynfekuj / umyj powierzchnię: stołu operacyjnego, stolików i blatów narzędziowych, stojaków oraz sprzętu medycznego, np. ssak i in.,
- podłogę zmyj preparatem dezynfekującym — myjącym lub dezynfekującym w przypadku zanieczyszczeń organicznych; przestrzegaj czasu działania preparatu dezynfekcyjnego.

10.2. Sprzątanie po zakończonych zabiegach operacyjnych:

- usunąć worki z odpadami i zużytą bielizną operacyjną, narzędzia chirurgiczne poddać dezynfekcji i myciu,
- zdezynfekuj / umyj powierzchnię: stołu operacyjnego, stolików i blatów narzędziowych, stojaków oraz sprzętu medycznego, np. ssak i in.,
- zdezynfekuj / umyj blaty i inne poziome powierzchnie,

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 11 z 64

- umyć / zdezynfekować dozowniki, w tym elementy stałe i ruchome,
- zdezynfekować / umyć zlewy, umywalki,
- zdezynfekować / umyć wszystkie używane pojemniki na odpady,
- podłogę zmyć we wszystkich pomieszczeniach bloku operacyjnego preparatem dezynfekującym myjącym lub dezynfekującym w przypadku zanieczyszczeń organicznych; przestrzegać czasu działania preparatu dezynfekcyjnego,
- włączyć lampy bakteriobójcze na czas określony przez producenta, w sytuacji uzasadnionej epidemiologicznie.

10.3. Sprzątanie gruntowne — należy wykonywać 1 raz w tyg. (w wyznaczonym dniu):

- opróżnij salę operacyjną tj. wynieś podręczne szafki, taborety itp. sprzęt oraz zestawy narzędzi, materiałów opatrunkowych, sprzętu jednorazowego użytku,
- odsuń szafy i inny sprzęt od ścian,
- zdezynfekuj / umyć szafy i sprzęt medyczny, typu stoliki / szafki zabiegowe,
- zdezynfekuj / umyć powierzchnie pionowe: okna, ściany z kratkami wentylacyjnymi, drzwi, kaloryfery,
- zdezynfekuj / umyć powierzchnie poziome: podłogi, blaty zachowując jeden kierunek pod obrzeża do środka sali i w kierunku wyjścia,
- ustaw wyniesione wyposażenie i sprzęt medyczny, uprzednio zdezynfekowane i umyte,
- włączyć lampy bakteriobójcze na czas określony przez producenta, w sytuacji uzasadnionej epidemiologicznie,
- filtry w klimatyzatorach wymieniaj wg zaleceń producenta, przed dezynfekcją sali operacyjnej lampą bakteriobójczą,
- obuwie operacyjne wielokrotnego użytku bezpośrednio po użyciu należy umieścić w czerwonym worku, a następnie poddać dezynfekcji w myjni znajdującej się na bloku operacyjnym.


10.4. Postępowanie z powierzchniami wrażliwymi na działanie alkoholi:

10.5. Alkohole często są podstawowym składnikiem preparatów do dezynfekcji małych powierzchni. Zastosowanie nieodpowiednich preparatów dezynfekcyjnych może skutkować uszkodzeniem lub zniszczeniem niektórych powierzchni (zmatowienie czy przebarwienie) takich jak:

- pompy infuzyjne
- kardiomonitoring
- monitory, klawiatura
- głowice do usg.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa mikrobiologicznego wyżej wymienionego sprzętu należy stosować preparaty dezynfekcyjne, które spełniają wymagania norm, posiadają szerokie

Wszelkie prawa do niniejszego dokumentu i zawartej w nim treści są zastrzeżone. Powielanie oraz udostępnianie osobom nieupoważnionym bez pisemnego zezwolenia Dyrektora jest zabronione.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 12 z 64

spektrum działania i są przeznaczone do stosowania na powierzchniach wrażliwych na działanie alkoholu.

Uwaga!

Stoliki zabiegowe, powierzchnie wewnętrzne szafek z lekami, środkami dezynfekcyjnymi, sprzętem jednorazowym, sprzętem sterylnym oraz obudowy aparatury medycznej, małe powierzchnie robocze myją i dezynfekują pielęgniarki/położne.

10.5. Postępowanie z trudno dostępnymi powierzchniami:

Powierzchnie, których nie można zdezynfekować w inny sposób, np.:

- kółka od aparatury medycznej
- kółka od łóżek,
- przeguby stołów zabiegowych


należy dokładne spryskać preparatami dezynfekcyjnymi do trudno dostępnych powierzchni, o szerokim spektrum działania. W czasie wykonywania tych czynności pracownik musi stosować środki ochrony indywidualnej.

11. Postępowanie z fartuchem ochronnym przeznaczonym do użytkowania w otoczeniu źródła promieniowania jonizującego zgodnie z zaleceniem producenta.

- nie należy dopuszczać do zanieczyszczenia substancjami organicznymi; w przypadku zabrudzenia, materiał biologiczny należy usunąć za pomocą jednorazowego ręcznika, a następnie nanieść środek dezynfekcyjny na bazie aktywnego tlenu (nie przyskać). Fartucha nie należy zanurzać w roztworze preparatu dezynfekcyjnego. Przechowywać w stanie rozwieszonym na wieszaku w suchym i przewiewnym pomieszczeniu o temperaturze pokojowej. Fartucha nie wolno przechowywać w stanie zwiniętym, poskładanym bądź przewieszonym przez ostre krawędzie, gdyż może to spowodować rozerwanie lub posklejanie się materiałów ochronnych.

12. Wykaz preparatów dezynfekcyjnych obowiązujących w SPZOZ dostępny jest w wersji elektronicznej — Materiały Informacyjne -Akredytacja-Kontrola Zakażeń.

13. Pracownicy, którzy stosują preparaty dezynfekcyjne powinni bezwzględnie przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ograniczając w ten sposób do minimum ich niekorzystny wpływ na organizm.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 13 z 64

14. Narzędzia ze wszystkich komórek organizacyjnych SPZOZ powinny być przekazane technikowi sterylizacji, po dezynfekcji wstępnej w miejscu użycia (piankowanie - preparat musi być użyty w ilości, która całkowicie pokryje powierzchnię narzędzi, sprzęt nie może być suchy, pianka musi dotrzeć do wszystkich niejawnych przestrzeni) w szczelnych pojemnikach transportowych razem z metryczką / protokołem / zleceniem.

Wszystkie dreny użyte do zabiegów - szczególnie z zestawów laparoskopowych muszą być przepłukane w miejscu użycia.


Każdorazowo nowy sprzęt musi być przekazany do Sterylizacji z instrukcją postępowania dekontaminacyjnego zawierającą metody mycia, dezynfekcji, sterylizacji z uwzględnieniem zalecanych preparatów myjących i dezynfekcyjnych, czasów ekspozycji , temperatur.

15. Dezynfekcja narzędzi i sprzętu medycznego przez zanurzenie w roztworze środka dezynfekcyjnego, powinna odbywać się w opisanym pojemniku z przykryciem, opis zawiera:

- nazwę i stężenie preparatu,
- datę i godzinę przygotowania roztworu roboczego,
- podpis osoby przygotowującej preparat.

Schemat przygotowania roztworu roboczego:


- Nałóż odzież ochronną (rękawice, fartuch, okulary, maska).
- Przygotuj wannę z sitem lub pojemnik.
- Odmierz porcję preparatu dezynfekcyjnego (płyn, proszek, tabletki) wg zaleceń producenta.
- Odmierz porcję wody w zależności od żądanego stężenia.
- Wlej wodę do wanny dezynfekcyjnej (pojemnika).
- Dodaj do wody odmierzoną ilość preparatu dezynfekcyjnego i wymieszaj.
- Zdejmij odzież ochronną, zdezynfekuj ręce

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 14 z 64

- Roztwory środków dezynfekcyjnych należy używać zgodnie z ich przeznaczeniem uwzględniając wymagane spektrum działania, w ściśle określonym czasie i odpowiednim stężeniu.
- Do dezynfekcji powierzchni stosuje się roztwory preparatów działające skutecznie w czasie 15 minut. Roztwory działające w czasie dłuższym niż 15 minut stosuje się do dezynfekcji sprzętów i przedmiotów, które można zanurzyć lub wypełnić płynem.
- Pracownik przygotowujący roztwór użytkowy, wykonujący dezynfekcję, mycie narzędzi i sprzętu używa środków ochrony osobistej tj. rękawice, fartuch ochronny, okulary, maska. Dezynfekcje przeprowadza się w pomieszczeniach
- do tego celu, dobrze wentylowanych - ograniczając w ten sposób do minimum niekorzystny wpływ preparatów dezynfekcyjnych na organizm.
- Dezynfekcję chemiczną należy przeprowadzać w czystych, zdezynfekowanych pojemnikach (wanienkach), pod przykryciem.
- Roztwór roboczy przygotować bezpośrednio przed użyciem, codziennie lub częściej jeśli widoczne są zanieczyszczenia organiczne (zawsze zgodnie z instrukcją producenta co do trwałości roztworu roboczego, temperatury wody).
- Po zakończeniu dezynfekcji pojemnik należy opróżnić, poddać dezynfekcji i przechowywać w stanie suchym.
- Do dezynfekcji powierzchni nie należy stosować preparatów zawierających aldehyd.

16. Zasady bezpiecznego stosowania preparatów myjących i dezynfekcyjnych:

- Wszystkie środki do sprzątania, mycia i dezynfekcji należy przechowywać w oryginalnych opakowaniach, w miejscach niedostępnych dla osób niepowołanych, w oznaczonych szafach, w warunkach określonych przez producenta w karcie charakterystyki.
- Osoby sprzątające mają obowiązek pracy w odzieży ochronnej (krótki rękaw) oraz obowiązek stosowania środków ochrony osobistej (rękawice, fartuch, okulary) zgodnie z zaleceniami producenta w karcie charakterystyki.
- podczas przygotowywania roztworu preparatu należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta dotyczących dozowania koncentratu - stężenia preparatu.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 15 z 64

- Preparat dezynfekcyjny należy wlewać do wcześniej odmierzonej wody, nigdy odwrotnie.
- Podczas pracy z preparatami dezynfekcyjnymi należy chronić oczy i drogi oddechowe.
- Nie wolno mieszać preparatów dezynfekcyjnych z detergentem, zaleca się stosowanie preparatów myjąco — dezynfekujących.
- Roztwory użytkowe preparatów należy przygotowywać w wyznaczonym do tego celu, wentylowanym pomieszczeniu.
- Pojemniki zawierające użytkowe roztwory, powinny być oznakowane: posiadać nazwę środka, stężenie roztworu użytkowego, datę i godzinę przygotowania roztworu.
- Należy ściśle przestrzegać czasu dezynfekcji.
- Po zakończeniu dezynfekcji roztwór użytkowy należy usunąć, pojemnik umyć i wysuszyć.

17.W SPZOZ stosuje się roztwory preparatów działające skutecznie w czasie 15min..

- Quatrades Extra- roztwór roboczy 1%
- Medicarine - roztwór roboczy 1,80 % (10.000 ppm)

17. Mycie i dezynfekcja wind odbywa się pomiędzy godzinami oraz w razie potrzeby:

08.30 - 09.00

13.00 - 13.30

18.00 - 18.30


22.00 -22.30 (sprzątanie gruntowne).

Do transportu czystego (winda medyczna) zalicza się:

- materiał sterylny,
- leki,
- bielizna szpitalna czysta,
- posiłki dla chorych,
- środki czystościowe,
- transport pacjentów.

Do transportu brudnego (winda gospodarcza) zalicza się:

Wszelkie prawa do niniejszego dokumentu i zawartej w nim treści są zastrzeżone. Powielanie oraz udostępnianie osobom nieupoważnionym bez pisemnego zezwolenia Dyrektora jest zabronione.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 16 z 64

- bielizna szpitalna brudna,
- odpady szpitalne,
- transport zwłok.

Uwaga!

Po każdym transporcie odpadów medycznych, brudnej bielizny i zwłok należy przeprowadzić dezynfekcję i mycie windy – autoryzacja (Załącznik nr 3)

18. Wskazówki i uwagi:


18.1. Dokumenty powiązane:

- Obowiązujące procedury sanitarno-epidemiologiczne .
- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi z późn. zm.
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 27 maja 2010 r. w sprawie zakresu, sposobu i częstotliwości prowadzenia kontroli wewnętrznej w obszarze realizacji działań zapobiegających szerzeniu się zakażeń i chorób zakaźnych (Dz. U. Nr 100, poz. 646 z 2010 r.).

18.2. Sposób postępowania z formularzami.

Wypełniony formularz będący załącznikiem nr li nr.5 do niniejszej procedury przechowywany jest przez okres 1 roku w danej komórce organizacyjnej, a następnie przekazywany zgodnie z procedurą archiwizacji do Archiwum Szpitalnego.

19. Szkolenie z procedury 1 raz w roku i w razie potrzeby.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 17 z 64

20. Załączniki:

Załącznik nr 1 - Karta potwierdzenia realizacji mycia i dezynfekcji pomieszczeń i sprzętu.

Załącznik nr 2 - Karta potwierdzenia realizacji mycia i dezynfekcji szafek przyłóżkowych i łóżek.


Załącznik nr. 3 - Karta potwierdzenia realizacji mycia i dezynfekcji windy medycznej i gospodarczej.

Załącznik nr 4 - Postępowanie w kuchni oddziałowej.

Załącznik nr 5 - Zasady postępowania ze sprzętem higienicznym wielorazowego użytku po użyciu.

Załącznik nr 6 - Kontrola mikrobiologiczna środowiska szpitalnego.

Załącznik nr 7 Plan higieny

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 18 z 64

Załącznik nr 1


Karta potwierdzenia realizacji mycia i dezynfekcji powierzchni i sprzętu użytkowego.

Komórka organizacyjna.....

Data	Pomieszczenie	Mycie	Dezynfekcja	Czytelny podpis


Załącznik nr 2

Wszelkie prawa do niniejszego dokumentu i zawartej w nim treści są zastrzeżone. Powielanie oraz udostępnianie osobom nieupoważnionym bez pisemnego zezwolenia Dyrektora jest zabronione.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 22 z 64

Postępowanie w kuchni oddziałowej.

1. Przed kontaktem z żywnością należy przeprowadzić procedurę higieny rąk.
2. Posiłki dla pacjentów z Kuchni szpitalnej w oddziały transportowane są w specjalnych termosach przeznaczonych do tego celu.
3. Próbkę żywności przechowuje Kuchnia szpitalna.
4. Termosy do transportu posiłków myte są w kuchenkach oddziałowych po usunięciu resztek pokarmowych.
5. Pracownicy Działu Żywienia prowadzą, zgodnie z ustalonym harmonogramem, monitoring temperatury wydawanych posiłków dla pacjentów.
6. Kuchnia oddziałowa służy do przechowywania pokarmów oraz akcesoriów kuchennych dla pacjentów; niedopuszczalne jest usytuowanie lodówki, szafki na naczynia kuchenne w ciągu komunikacyjnym.
7. Celem właściwego nadzoru nad jakością żywności pacjenta przechowywaną w lodówce powinna być odpowiednio zabezpieczona, w zależności od rodzaju żywności oraz oznakowana następującymi danymi: inicjały pacjenta, nr pokoju łóżkowego, data włożenia do lodówki.
8. Posiłki, w tym te przyniesione przez rodzinę pacjenta, w oddziale porcjują i rozdają pielęgniarki / położne po przeprowadzeniu procedury higieny rąk.
9. Posiłków szpitalnych wydawanych pacjentom nie wolno dotykać dłońmi — do ich nakładania używać łyżek, łopatek, widelców itp., w rękawiczkach foliowych oraz po założeniu czystego fartucha.
10. Do transportu posiłków w obrębie oddziału stosowany jest wózek służący tylko do tego celu, wózek jest dezynfekowany / myty w kuchni oddziałowej obowiązującymi preparatami dezynfekcyjnymi w SPZOZ po każdym posiłku.
11. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowej jakości pokarmu wdrażane jest działanie korygujące — należy dokonać zgłoszenia do Działu Żywienia.


	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 23 z 64

Żywności przeterminowanej nie wolno przechowywać w lodówce; pracownik firmy sprzątającej, przeprowadza kontrolę jakości przechowywanej żywności oraz dat ważności, w tym żywności przyniesionej przez rodzinę pacjenta pod nadzorem pielęgniarki / położnej, okresowo — min. 1. , podczas mycia / dezynfekcji lodówki.


12. Pracownik firmy sprzątającej / Pielęgniarka / Położna prowadzi monitoring temperatury w lodówce i dokonuje wpisów w zeszyt kontroli temperatury 1 x dobę.
13. Personel firmy sprzątającej myje / dezynfekuje 1 raz w tygodniu. i rozmraża lodówkę 1 x m-c lub wg instrukcji oraz każdorazowo w razie potrzeby oraz dokonuje wpisu z przeprowadzonych czynności.
14. Naczynia po posiłkach zbierają pracownicy firmy sprzątającej.
15. Postępowanie z resztkami pokonsumpcyjnymi: - należy zbierać do pojemnika na odpady komunalne — frakcja mokra, wyłożonego workiem koloru niebieskiego opatrzonego metryczką „resztki pokonsumpcyjne” - resztki pokonsumpcyjne płynne należy wylewać do zlewu roboczego w Kuchni oddziałowej, a następnie zlew zdezynfekować i umyć - resztki pokonsumpcyjne od pacjentów z zakażeniem należy zbierać do pojemnika na odpady medyczne „zakażne”, wyłożonego workiem koloru czerwonego; zużyte zastosowane środki ochrony indywidualnej należy wyrzucić do pojemnika na odpady medyczne „zakażne” oraz przeprowadzić higienę rąk
16. W SPZOZ Świdnik zainstalowane są profesjonalne zmywarki do naczyń kuchennych — naczynia po oczyszczeniu z resztek pokarmowych wraz z opłukaniem naczyń w komorze zlewozmywaka, należy włożyć do zmywarki zgodnie z instrukcją obsługi dostępną w miejscu użytkowania. ,
17. W sytuacji awarii zmywarki naczynia kuchenne, sztućce i inny asortyment kuchenny należy dezynfekować w roztworze preparatu myjąco — dezynfekcyjnego lub dezynfekcyjnego dopuszczonego do żywności i przygotowanym bezpośrednio przed każdym użyciem,. 3 x dziennie po każdym posiłku.

Pojemnik z roztworem preparatu należy opisać:

- nazwę i stężenie preparatu ,
- datę i godzinę przygotowania , ■ czas dezynfekcji (godzina od — do)
- podpis osoby odpowiedzialnej - naczynia po dezynfekcji w roztworze preparatu dezynfekcyjnego należy umyć w ciepłej wodzie z detergentem, dokładnie opłukać pod bieżącą wodą, a następnie osuszyć na suszarce kuchennej.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 24 z 64

18. Używane naczynia kuchenne, sztućce i inny asortyment kuchenny muszą być przechowywane czyste i nieuszkodzone.
19. Naczynia kuchenne / sztućce należy przechowywać w czystych, nieuszkodzonych, zamykanych szafkach.
20. W sytuacji uzasadnionej epidemiologicznie można zastosować naczynia kuchenne jednorazowego użytku.
21. Należy prowadzić okresową (min. 1 x m-c) kontrolę wzrokową pomieszczenia w celu podjęcia czynności ochronnych przed szkodnikami.
22. Zabezpieczenie przed szkodnikami — w przypadku stwierdzenia zagrożenia, Sekcja Techniczno- Gospodarcza wdraża odpowiednie postępowanie zgodnie z podpisaną umową z firmą zewnętrzną.
23. Okna w Kuchni oddziałowej muszą być cały czas zamknięte lub zabezpieczone siatką ochraniającą przed szkodnikami oraz drzwi pozostają zamknięte.
24. Drzwi do Kuchni oddziałowej powinny być opatrzone napisem informującym pacjenta o tym, iż nie może samodzielnie korzystać z tego pomieszczenia; pacjenci mogą korzystać z czajnika elektrycznego, za pośrednictwem personelu.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 25 z 64

Załącznik nr.5.

Zasady postępowania ze sprzętem higienicznym wielorazowego użytku po użyciu:

- basen, kaczka, balon do zbiorki moczu włożyć do myjki — dezynfektora do basenów; dezynfekcję przeprowadzać zgodnie z instrukcją stosowania sprzętu,
- w sytuacji braku / awarii myjki — dezynfektora do basenów sprzęt higieniczny włożyć do pojemnika z przygotowanym roztworem preparatu dezynfekcyjnego i całkowicie zanurzyć; po zakończonym czasie dezynfekcji umyć, wysuszyć i odłożyć na wyznaczone miejsce przechowywania (szafka/półka regału) zabezpieczając przed wtórną kontaminacją,
- miski to toalety ciała włożyć do pojemnika z przygotowanym roztworem preparatu dezynfekcyjnego i całkowicie zanurzyć; po zakończonym czasie dezynfekcji umyć, wysuszyć i odłożyć na wyznaczone miejsce przechowywania (szafka/półka regału) zabezpieczając przed wtórną kontaminacją,
- dezynfekcję należy przeprowadzać po każdorazowym użyciu w/w sprzętu higienicznego wielorazowego użytku,
- sprzęt higieniczny wielorazowego użytku musi być przechowywany czysty i suchy, zabezpieczony przed wtórną kontaminacją, w wyznaczonym tylko do tego celu miejscu (szafka/półka regał).

Załącznik nr 6.

Kontrola mikrobiologiczna środowiska szpitalnego.

1. Cel badania środowiska szpitalnego w ognisku epidemicznym:

- poszukiwanie źródła lub drogi transmisji drobnoustroju epidemicznego eliminacja źródła zakażenia ,
- izolacja zakażonych pacjentów

2. Ocena stosowanych metod dekontaminacji.


3. Rodzaj i zakres badań uwzględnia potencjalne źródła i drogi szerzenia się zakażeń i obejmuje:

3.1.kontrolę powierzchni — metoda wymazów powierzchni i/lub metoda odciskowa.

Pobieramy z miejsc, z którymi miał kontakt poprzez ręce personel, pacjent, odwiedzający:

rama łóżka,

- szafka i stolik przyłóżkowy,
- kontakty elektryczne, przycisk do sygnalizacji przyzywowej,

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 26 z 64

- Klamki,
- słuchawki telefoniczne,
- pilot do telewizora
- blaty robocze
- przedmioty stosowane w badaniach nieinwazyjnych
- przedmioty mające zastosowanie w pielęgnacji chorego,
- sprzęt i powierzchnie do przygotowywania żywności.


3.2.kontrolę powietrza — metoda swobodnej sedymentacji. Dotyczy: sal operacyjnych, sali pacjenta: z raną oparzeniową, w okresie immunosupresji oraz w innych pomieszczeniach w sytuacji uzasadnionej epidemiologicznie,

3.3.kontrolę personelu — metoda wymazów i/lub metoda odciskowa / kontaktowa. Dotyczy: czystości mikrobiologicznej skóry rąk, kontrola czystości mikrobiologicznej odzieży ochronnej, kontrola nosicielstwa szczepów patogennych — skóra, układ oddechowy, pokarmowy.

Częstotliwość wykonywania badań mikrobiologicznych środowiska szpitalnego jest uzależniona od systemu kontroli wewnętrznej; brak jest zasadności rutynowej kontroli środowiska szpitalnego.

Badania mikrobiologiczne środowiska szpitalnego pobierane są w sytuacji, kiedy w jednostce organizacyjnej SPZOZ był przeprowadzony remont lub oddawany do użytkowania nowy obiekt.

Metody pobierania, transportu, opracowania oraz interpretacja wyników badań opracowane są przez Medyczne Laboratorium Diagnostyka.


	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 27 z 64

Załącznik nr 7 PLAN HIGIENY

1.SALE CHORYCH WE WSZYSTKICH ODDZIAŁACH (sala ćwiczeń, gabinet do fizykoterapii, gabinet psychologa)


Lp.	Powierzchnia wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
1.	Podłoga	-	X	W razie potrzeby	-	X	W razie potrzeby	-
2.	Mechaniczne czyszczenie/ froterowanie podłogi (sale)	-	-	1 raz w miesiącu	-	-	-	Przy sprzątanu gruntownym
3.	Mechaniczne czyszczenie/ froterowanie podłogi (korytarz)	-	-	1 raz w tygodniu i w razie potrzeby	-	-	-	-
4.	Ściany zmywalne, glazura, drzwi	-	-	1 raz w tygodniu	-	-	1 raz w tygodniu	-
5.	Klamki, włączniki	-	X	-	-	X	-	-
6.	Umywalki, baterie kranowe, glazura wokół umywalki	-	X	W razie potrzeby	-	X	W razie potrzeby	Odkamienianie 1 raz w tygodniu
7.	Lustra	X	-	-	-	-	-	-
8.	Wanienki dziecięce	-	-	Po każdym użyciu	-	-	Po każdym użyciu	-

Wszelkie prawa do niniejszego dokumentu i zawartej w nim treści są zastrzeżone. Powielanie oraz udostępnianie osobom nieupoważnionym bez pisemnego zezwolenia Dyrektora jest zabronione.


	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 28 z 64

Lp.	Powierzchnia wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
9.	Okna	-	-	1 raz na kwartał	-	-	-	W razie potrzeby
10.	Rolety/żaluzje	-	-	1 raz w miesiącu przecieranie na wilgotno	-	-	W razie potrzeby	Pranie/ czyszczenie chemiczne 1 raz w roku
11.	Parapety, grzejniki	X	-	W razie potrzeby	-	-	1 raz w tygodniu	-
12.	Meble, szafy z zewnątrz	X	-	-	X	-	-	-
13.	Szafy powierzchnie wewnętrzne	-	-	W czasie sprzątania gruntownego	-	-	W czasie sprzątania gruntownego	Po wypisie pacjenta/po zakończeniu izolacji
14.	Łóżka, łóżeczka	X ramy łóżek	-	Po wypisie pacjenta, po zgonie	X ramy łóżek	-	Po wypisie pacjenta, po zgonie	-
15.	Panele nadłóżkowe	X	-	-	X	-	-	-
16.	Szafki przyłóżkowe	X	-	Po wypisie pacjenta, po zgonie	X	-	Po wypisie pacjenta, po zgonie	-
17.	Stoliki niemowlęce	X	-	Po użyciu	X	-	Po użyciu	-
18.	Stojaki do kroplówek	X	-	-	X	-	-	-
19.	Wysięgniki monitorów	X	-	-	X	-	-	-
20.	Wysięgniki telewizorów	-	-	1 raz w tygodniu	-	-	-	-

Wszelkie prawa do niniejszego dokumentu i zawartej w nim treści są zastrzeżone. Powielanie oraz udostępnianie osobom nieupoważnionym bez pisemnego zezwolenia Dyrektora jest zabronione.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 29 z 64

Lp.	Powierzchnia wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
21.	Piloty do telewizorów	-	-	-	-	-	Po wypisie/zgłoszeniu/przeniesieniu pacjenta	-
22.	Krzesła, taborety	X	-	-	X	-	-	-
23.	Pojemniki na odpady	-	-	Po każdym opróżnieniu	-	-	Po każdym opróżnieniu	-
24.	Opróżnianie pojemników na odpady	-	-	-	-	-	-	2 razy dziennie i w razie potrzeby
25.	Obudowa lamp sufitowych, kratki wentylacyjne	-	-	1raz w miesiącu, i w razie potrzeby	-	-	-	Po zakończeniu izolacji
26.	Obudowa lamp naściennych	X	-	-	-	-	-	-
27.	Podajniki, dozowniki	X Obudowa zewnętrzna	-	Przed każdym uzupełnieniem (całość)	X Obudowa zewnętrzna	-	Przed każdym uzupełnieniem (całość)	-
28.	Przeszklenia	X	-	-	-	-	-	-
29.	Przelewanie odpływów umywalkowych	-	-	-	-	-	1 raz w tygodniu	-


	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 30 z 64

Lp.	Powierzchnia wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
	(preparatem chlorowym)							
30.	Gruntowne sprzątanie (tzn. obejmujące wykonanie w jednym czasie wszystkich wskazanych wyżej czynności)	-	-	1 raz w miesiącu/wg przyjętego Planu	-	-	1 raz w miesiącu	Po zakończeniu izolacji


2.GABINETY ZABIEGOWE/SALA OPATRUNKOWA NA WSZYSTKICH ODDZIAŁACH I ZAKŁADZIE OPIEKUŃCZO - LECZNICZYM

Lp.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
1.	Podłoga	-	X	W razie potrzeby	-	X	W razie potrzeby	-
2.	Ściany zmywalne, glazura, drzwi	-	-	1 raz w tygodniu	-	-	1 raz w tygodniu	W razie potrzeby
3.	Klamki, włączniki	-	X	-	-	X	-	-
4.	Umywalki, zlewy, baterie, glazura wokół umywalk/zlewów	-	X	W razie potrzeby	-	X	W razie potrzeby	Odkamienianie 1 raz w tygodniu


Wszelkie prawa do niniejszego dokumentu i zawartej w nim treści są zastrzeżone. Powielanie oraz udostępnianie osobom nieupoważnionym bez pisemnego zezwolenia Dyrektora jest zabronione.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 31 z 64

Lp.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
5.	Lustra	X	-	-	-	-	-	-
6.	Okna	-	-	1 raz na kwartał	-	-	-	W razie potrzeby
7.	Rolety/żaluzje	-	-	1 raz w miesiącu przecieranie na wilgotno	-	-	W razie potrzeby	Pranie/ czyszczenie chemiczne 1 raz w roku
8.	Parapety, grzejniki	X	-	-	X	-	W razie potrzeby	-
9.	Stojaki/wysięgniki do kroplówek	X	-	-	X	-	-	-
10.	Meble, szafy medyczne z zewnątrz	X	-	-	X	-	-	-
11.	Obudowa lamp przyściennych z zewnątrz, klamki, włączniki	X	-	-	X	-	-	-
12.	Obudowa lamp sufitowych, kratki wentylacyjne	-	-	1 raz w miesiącu	-	-	-	W razie potrzeby
13.	Pojemniki na odpady	-	-	Po każdym opróżnieniu	-	-	Po każdym opróżnieniu	-
14.	Opróżnianie pojemników na odpady	-	-	-	-	-	-	2 razy dziennie i w razie potrzeby

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 32 z 64

Lp.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
15.	Kozetki, stoły zabiegowe, fotele zabiegowe	X	-	-	X	-	Po każdym pacjencie dezynfekcja powierzchni dotykowych	Po zakończe niu zabiegów
16.	Krzesła, taborety	X	-	-	X	-	-	W razie potrzeby
17.	Podajniki, dozowniki	X Obudowa zewnętrzna	-	Przed każdym uzupełnieniem (całość)	X Obudowa zewnętrzna	-	Przed każdym uzupełnieniem (całość)	-
18.	Lodówka	-	-	1 raz w tygodniu	-	-	-	Rozmrażanie: wg zaleceń producenta , w przypadku braku zaleceń 1 raz w miesiącu lub wg potrzeb
19.	Przelewanie odpływów umywalk/zlewów (preparatem chlorowym)	-	-	-	-	-	1 raz w tygodniu	-
20.	Głębokie sprzątanie (tzn. obejmujące wykonanie w jednym czasie wszystkich	-	-	1 raz w miesiącu wg ustalonego planu	-	-	1 raz w miesiącu wg ustalonego planu	-

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 33 z 64


Lp.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
	wskazanych wyżej czynności							

3. POKOJE SOCJALNE, DYŻURKI PIELĘGNIARSKIE, LEKARSKIE, SEKRETARIATY W ODDZIAŁACH

I ZAKŁADZIE OPIEKUŃCZO - LECZNICZYM


Lp.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
1.	Podłoga	X	-	W razie potrzeby	X	-	-	-
2.	Ściany zmywalne, glazura, drzwi	-	-	1 raz w tygodniu	-	-	1 raz w tygodniu	-
3.	Klamki, włączniki	X	-	-	X	-	-	-
4.	Umywalki, baterie kranowe, glazura wokół umywalki	X	-	-	X	-	-	Odkamienia nie 1 x w tygodniu
5.	Lustra	X	-	-	-	-	-	-
6.	Okna	-	-	1 raz na kwartał	-	-	-	-
7.	Parapety	X	-	-	X	-	-	-
8.	Grzejniki	-	-	1 raz w tygodniu	-	-	-	-
9.	Rolety, żaluzje	-	-	1 raz na kwartał	-	-	-	Pranie/ czyszczenie

Wszelkie prawa do niniejszego dokumentu i zawartej w nim treści są zastrzeżone. Powielanie oraz udostępnianie osobom nieupoważnionym bez pisemnego zezwolenia Dyrektora jest zabronione.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 34 z 64

Lp.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
				przecieranie na wilgotno				chemiczne/ ekstrakcyjne: 1 raz w roku
10.	Meble	X	-	-	-	-	W razie potrzeby	Odkurzanie mebli tapicerowanych 1 raz w tygodniu. Pranie mebli tapicerowanych 1 raz w roku
11.	Pojemniki na odpady	-	-	Po każdym opróżnieniu	-	-	Po każdym opróżnieniu	-
12.	Opróżnianie pojemników na odpady	-	-	-	-	-	-	2 razy dziennie i w razie potrzeby
13.	Obudowa lamp naściennych	-	-	1 raz w tygodniu	-	-	-	-
14.	Obudowa lamp sufitowych, kratki wentylacyjne	-	-	1 raz na kwartał	-	-	-	-
15.	Podajniki i dozowniki	X Obudowa zewnątrz	-	Przed każdym uzupełnieniem (całość)	X Obudowa zewnątrz	-	Przed każdym uzupełnieniem (całość)	-
16.	Gruntowne sprzątanie (tzn.	-	-	1 raz na kwartał	-	-	1 raz na kwartał	-


Wszelkie prawa do niniejszego dokumentu i zawartej w nim treści są zastrzeżone. Powielanie oraz udostępnianie osobom nieupoważnionym bez pisemnego zezwolenia Dyrektora jest zabronione.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 35 z 64


Lp.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
	obejmujące wykonanie w jednym czasie wszystkich wskazanych wyżej czynności							

4.TOALETY, ŁAZIENKI, POMIESZCZENIA PORZĄDKOWE, BRUDOWNIKI


Lp.	Powierzchnia wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
21.	Podłoga	-	X	-	-	X	-	W razie potrzeby
22.	Ściany zmywalne, glazura, drzwi	-	-	1 raz w tygodniu	-	-	1 raz w tygodniu	-
23.	Klamki, włączniki	-	X	-	-	X	-	-
24.	Umywalki, baterie, zlewy, glazura wokół umywalki	-	X	-	-	X	-	Odkamienianie 1 raz w tygodniu
25.	Lustra	X	-	-	X	-	-	-
26.	Okna	-	-	1 raz na kwartał	-	-	-	-
27.	Parapety, grzejniki	X	-	-	X	-	-	-
28.	Szafy, regały, półki	X	-	-	X	-	-	-

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 36 z 64

Lp.	Powierzchnia wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
29.	Sedesy, wanny, kabiny prysznicowe, brodziki	X	-	W razie zabrudzenia	X	-	W razie zabrudzenia	Odkamienianie 1 raz w tygodniu
30.	Pojemniki na odpady	-	-	Po każdym opróżnieniu	-	-	Po każdym opróżnieniu	-
31.	Opróżnianie pojemników na odpady	-	-	-	-	-	-	2 razy dziennie i w razie potrzeby
32.	Obudowa lamp naściennych	X	-	-	X	-	-	-
33.	Obudowa lamp sufitowych, kratki wentylacyjne	-	-	1 raz w miesiącu	-	-	1 raz w miesiącu	-
34.	Baseny, kaczki, miski nerkowate, miski do mycia pacjentów, słoje do zbiórki moczu (wielorazowego użytku)	-	-	po każdym użyciu	-	-	po każdym użyciu	Dezynfekcja przez zanurzenie bądź maszynowe mycie
35.	Kozetki, wózki kąpielowe	X	-	po każdym pacjencie	X	-	po każdym pacjencie	-
36.	Podajniki, dozowniki	X Obudowa zewnątrz	-	Przed każdym uzupełnieniem (całość)	X Obudowa zewnątrz	-	Przed każdym uzupełnieniem (całość)	-


	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 37 z 64

Lp.	Powierzchnia wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
37.	Przelewanie odpływów, kratek ściekowych (preparatem chlorowym)	-	-	-	-	-	1 raz w tygodniu	-
38.	Kontrola stanu sanitarnego WC i łazienek dla pacjentów	-	-	-	-	-	-	Co 2 godziny (dotyczy pomieszczeń higieniczno-sanitarnych poza salą chorego)
39.	Gruntowne sprzątanie (tzn. obejmujące wykonanie w jednym czasie wszystkich wskazanych wyżej czynności)	-	-	1 raz w miesiącu	-	-	1 raz w miesiącu	-


	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 38 z 64

5. KLATKI SCHODOWE, KORYTARZE, CIĄGI KOMUNIKACYJNE, SZATNIE, SEKCJA TECHNICZNO-GOSPODARCZA

Lp.	Powierzchnia wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
1.	Podłoga	X	-	W razie potrzeby	X	-	W razie potrzeby	Zwiększenie częstotliwości w sezonie jesienno-zimowym
2.	Mechaniczne czyszczenie podłogi korytarza	-	-	1 raz w tygodniu	-	-	-	Zwiększenie częstotliwości w sezonie jesienno-zimowym
3.	Ściany zmywalne	-	-	1 raz w miesiącu	-	-	1 raz w miesiącu	-
4.	Okna	-	-	1 raz na kwartał	-	-	-	-
5.	Klamki, włączniki	X	-	-	X	-	-	-
6.	Grzejniki, drzwi	-	-	1 raz w tygodniu	-	-	1 raz w tygodniu	-
7.	Schody, poręcze, parapety	X	-	-	X	-	-	-
8.	Dozowniki	X Obudowa zewnątrz	-	Przed każdym uzupełnieniem (całość)	X Obudowa zewnątrz	-	Przed każdym uzupełnieniem (całość)	-
9.	Pojemniki na odpady	-	-	Po każdym opróżnieniu	-	-	Po każdym opróżnieniu	-


	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 39 z 64

Lp.	Powierzchnia wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
10.	Opróżnianie pojemników na odpady	-	-	-	-	-	-	2 razy dziennie i w razie potrzeby
11.	Obudowa lamp sufitowych, kratki wentylacyjne	-	-	1 raz na kwartał	-	-	-	-
12.	Szafy		-	1 raz w tygodniu	-	-	1 raz w tygodniu	-
13.	Ławki, krzesła	X	-	-	X	-	-	-
14.	Windy	-	-	3 razy dziennie i w razie potrzeby	-	-	3 razy dziennie i w razie potrzeby	-
15.	Gruntowne sprzątanie (tzn. obejmujące wykonanie w jednym czasie wszystkich wskazanych wyżej czynności)	-	-	1 raz w miesiącu	-	-	1 raz w miesiącu	-


	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 40 z 64

6. ANESTEZJOLOGIA I INTENSYWNA TERAPIA


Lp.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			UUwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
1.	Podłoga	-	X	W razie potrzeby	-	X	W razie potrzeby	-
2.	Mechaniczne czyszczenie podłogi (sale)	-	-	1 raz w miesiącu	-	-	-	Przy sprzątnięciu gruntowym/ po wypisie pacjenta izolowanego lub po wypisie wszystkich pacjentów z sali
3.	Mechaniczne czyszczenie podłogi (korytarz)	-	-	1 raz w tygodniu	-	-	-	-
4.	Ściany zmywalne	-	-	1 raz w tygodniu i w razie potrzeby	-	-	1 raz w tygodniu i w razie potrzeby	-
5.	Kratki wentylacyjne	-	-	1 raz w tygodniu i w razie potrzeby	-	-	1 raz w tygodniu i w razie potrzeby	-
6.	Drzwi do sal pacjentów / przeszklenia	X	-	W razie potrzeby	X	-	W razie potrzeby	-
7.	Drzwi do pozostałych pomieszczeń	X	-	W razie potrzeby	X	-	W razie potrzeby	-
8.	Strefa dotykowa drzwi uchwyty, klamki, włączniki	-	X	W razie potrzeby	-	X	W razie potrzeby	-

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 41 z 64

Lp.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			UUwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
9.	Umywalki, baterie kranowe, glazura wokół umywalki	-	X	W razie potrzeby	-	X	W razie potrzeby	Odkamieni anie 1 x w tygodniu
10.	Lustra	X	-	-	-	-	-	-
11.	Okna od zewnątrz	-	-	1 raz na kwartał	-	-	-	-
12.	Okna od wewnątrz	-	-	1 raz w miesiącu	-	-	W razie potrzeby	-
13.	Rolety/żaluzje	-	-	1 raz w tygodniu przecieranie na wilgotno	-	-	W razie potrzeby	Pranie/ czyszczenie chemiczne/ ekstrakcyjn e 1 raz w roku i w razie potrzeby
14.	Parapety	-	X	W razie potrzeby	-	X	W razie potrzeby	-
15.	Łóżka	X (ramy)	-	Całe łóżko po wypisie lub zgonie pacjenta i w razie potrzeby	X (ramy)	-	Całe łóżko po wypisie lub zgonie pacjenta i w razie potrzeby	-
16.	Materace (zmywalne)	-	-	Po wypisie lub zgonie pacjenta oraz na zlecenie	-	-	Po wypisie lub zgonie pacjenta oraz na zlecenie	-


	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 42 z 64

Lp.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			UUwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
17.	Stoliki zabiegowe	X	-	Po każdym użyciu	X	-	Po każdym użyciu	-
18.	Stojaki/ wysięgniki	X	-	W razie potrzeby	X	-	W razie potrzeby	-
19.	Meble	X	-	W razie potrzeby	X	-	W razie potrzeby	-
20.	Krzesła, taborety	X	-	W razie potrzeby	X	-	W razie potrzeby	-
21.	Obudowy lamp sufitowych	-	-	1 raz na kwartał i w razie potrzeby	-	-	W razie potrzeby	-
22.	Obudowy lamp naściennych/ panele nadłóżkowe	X	-	-	X	-	-	-
23.	Grzejniki	X	-	-	X	-	-	-
24.	Opróżnianie pojemników na odpady	-	-	-	-	-	-	2 razy dziennie i w razie potrzeby
25.	Pojemniki na odpady	-	-	Po każdym opróżnieniu	-	-	Po każdym opróżnieniu	-
26.	Podajniki, dozowniki	X Obudow a zewnątr z	-	Przed każdym uzupełnien ie (całość)	-	X Obudow a zewnątr z	Przed każdym uzupełnien ie (całość)	-
27.	Miski, baseny, kaczki i inne pojemniki	-	-	Po użyciu	-	-	Po użyciu	-

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 43 z 64

Lp.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			UUwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
28.	Odkręcanie i czyszczenie kolanek umywalkowych	-	-	1 raz na pół roku / w razie potrzeby	-	-	1 raz na pół roku / w razie potrzeby	-
29.	Przelewanie odpływów umywalkowych/ zlewów preparatem chlorowym	-	-	-	-	-	1 raz w tygodniu	-
30.	Parawany, zasłony między łózkami (wymiana)	-	-	1 raz w tygodniu/ w razie zabrudzenia oraz po każdym wypisie lub zgonie pacjenta	-	-	-	-
31.	Szafa na czystą bieliznę	X element y zewnętr zne	-	1 raz w tygodniu	X elementy zewnętr zne	-	1 raz w tygodniu	-
32.	Meble, szafy	X (zewnąt rz)		Całość na zlecenie oddziału	X (zewnąt rz)	-	Całość na zlecenie oddziału	-
33.	Lodówka	-	-	1 raz w tygodniu	-	-	-	Rozmrażani wg zaleceń producenta, w przypadku braku zaleceń 1 raz w miesiącu

Wszelkie prawa do niniejszego dokumentu i zawartej w nim treści są zastrzeżone. Powielanie oraz udostępnianie osobom nieupoważnionym bez pisemnego zezwolenia Dyrektora jest zabronione.


	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 44 z 64

Lp.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			UUwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
								lub wg potrzeb
34.	Wózki	X	-	W razie potrzeb	X	-	W razie potrzeb	-
35.	Górne ramię kolumny anestezjologicznej	-	-	1 raz na kwartał/w razie potrzeby	-	-	1 raz na kwartał/w razie potrzeby	Pod kontrolą personelu medyczneg o
36.	Głębokie sprzątanie (tzn. obejmujące wykonanie w jednym czasie wszystkich wskazanych wyżej czynności)	-	-	1 raz w miesiącu/ po wypisie lub zgonie pacjenta izolowanego lub po wypisie wszystkich pacjentów z sali	-	-	1 raz w miesiącu/ po wypisie lub zgonie pacjenta izolowanego lub po wypisie wszystkich pacjentów z sali	-


7. BLOK OPERACYJNY, SALA PORODOWA, STERYLIZACJA, SALE ZABIEGOWE W ODDZIAŁACH

Lp.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
1.	Przygotowanie sal, umywalni, pomieszczeń pomocniczych do zabiegów	-	-	Według potrzeb	-	-	Według potrzeb	-
2.	Układanie czystej bielizny	-	-	-	-	-	-	Według


Wszelkie prawa do niniejszego dokumentu i zawartej w nim treści są zastrzeżone. Powielanie oraz udostępnianie osobom nieupoważnionym bez pisemnego zezwolenia Dyrektora jest zabronione.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 45 z 64


Lp.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
	w przebieralniach, śluzach							potrzeb
3.	Nadzór nad porządkiem w przebieralni, na regałach	-	-	-	-	-	-	Według potrzeb
4.	Pakowanie brudnej bielizny i odpadów, transportowani e odpadów	-	-	-	-	-	-	Według potrzeb
5.	Podłoga na salach	-	-	Po każdym zabiegu i na koniec dnia operacyjnego	-	-	Po każdym zabiegu i na koniec dnia operacyjnego	-
6.	Podłoga na korytarzu	-	X	W razie potrzeby	-	X	W razie potrzeby	-
7.	Mechaniczne czyszczenie/ froterowanie podłogi	-	-	1 raz w tygodniu	-	-	-	-
8.	Ściany, drzwi do sali	-	-	Po zakończonym dniu operacyjnym i w razie potrzeby	-	-	Po zakończonym dniu operacyjnym i w razie potrzeby	-
9.	Okna	-	-	1 raz w miesiącu	-	-	-	-

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 46 z 64


Lp.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
10.	Grzejniki, parapety	X	-	-	X	-	-	-
11.	Pojemniki na odpady	-	-	Po każdym zabiegu	-	-	Po każdym zabiegu	-
12.	Opróżnianie pojemników na odpady	-	-	-	-	-	-	Po każdym zabiegu operacyjnym i w razie potrzeb
13.	Stół operacyjny	-	-	Po każdym zabiegu i zakończeniu dnia operacyjneg o	-	-	Po każdym zabiegu i zakończeniu dnia operacyjnego	-
14.	Stoliki zabiegowe	-	-	po każdym zabiegu	-	-	po każdym zabiegu	-
15.	Lampa bezcieniowa	-	-	po każdym zabiegu i zakończeniu dnia operacyjneg o	-	-	po każdym zabiegu i zakończeniu dnia operacyjnego	-
16.	Ssaki	-	-	po każdym zabiegu i na zlecenie	-	-	po każdym zabiegu i na zlecenie	-
17.	Taborety	-	-	po każdym zabiegu i zakończony m dniu zabiegowym	-	-	po każdym zabiegu i zakończonym dniu zabiegowym	-
18.	Wózki	-	-	po każdym pacjencie	-	-	po każdym pacjencie	-

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 47 z 64

Lp.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
				(według potrzeb)			(według potrzeb)	
19.	Myjnie do chirurgicznego mycia rąk, baterie, glazura, kolanka, lustra	-	-	po każdym zabiegu i zakończony m dniu	-	-	po każdym zabiegu i zakończonym dniu	Odkamienianie baterii 1 x w tygodniu. Wycieranie do sucha podłóg i umywalk po każdorazowym zakończeniu mycia chirurgicznego przez zespoły operacyjne.
20.	Obudowy lamp sufitowych	-	-	1 raz w miesiącu	-	-	1 raz w miesiącu	-
21.	Obudowy lamp naściennych	X	-	w razie potrzeby	X	-	w razie potrzeby	-
22.	Drzwi do pozostałych pomieszczeń	X	-	w razie potrzeby	X	-	w razie potrzeby	-
23.	Regały, szafy w mag. sterylnym	X	-	-	X	-	-	-
24.	Szafy, szafki	X (pow. zewn.)	-	-	X (pow. zewn.)	-	-	-
25.	Lodówka	-	-	1 raz w tygodniu i w razie potrzeby	-	-	-	Rozmrażanie: 1 raz w miesiącu i w razie potrzeby
26.	Dozowniki, podajniki	X	-	Przed każdym	X	-	Przed każdym uzupełnieniem	-


	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 48 z 64

Lp.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
				uzupełnienie m				
27.	Klamki, włączniki, strefa dotykowa drzwi, telefony	-	-	-	-	-	kilkakrotnie w ciągu dyżuru	-
28.	Pomieszczenie WC z wyposażeniem, kabiny prysznicowe, pomieszczenia porządkowe, brudowniki	-	-	1 raz w ciągu dyżuru i w razie potrzeby	-	-	1 raz w ciągu dyżuru i w razie potrzeby	Odkamienianie 1 x w tygodniu
29.	Obuwie operacyjne	-	-	Według potrzeb	-	-	Według potrzeb	-
30.	Przelewanie odpływów umywalkowych/k ratek ściekowych preparatem chlorowym	-	-	-	1 raz dziennie	-	-	-
31.	Gruntowne sprzątanie całego bloku operacyjnego (tzn. obejmujące wykonanie w jednym czasie wszystkich wskazanych wyżej czynności	-	-	na koniec każdego dnia operacyjnego oraz w weekendy	-	-	na koniec każdego dnia operacyjnego oraz w weekendy	-


	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 49 z 64

8. PRACOWNIA ENDOSKOPII

Lp.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliw ość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliw ość	
1.	Podłoga	-	X	W razie potrzeby	-	X	W razie potrzeby	-
2.	Ściany zmywalne, glazura, drzwi	-	-	1 raz w tygodniu	-	-	1 raz w tygodniu	-
3.	Klamki, włączniki	X	-	-	X	-	-	-
4.	Umywalki, zlewy, baterie kranowe, glazura wokół umywalki	-	X	-	-	X	-	Odkamienia nie 1 x w tygodniu
5.	Lustra	X	-	-	-	-	-	-
6.	Okna	-	-	1 raz na kwartał	-	-	-	-
7.	Parapety	X	-	W razie potrzeby	X	-	W razie potrzeby	-
8.	Stojaki, wysięgniki do kroplówek	-	X	-	-	X	-	-
9.	Meble z zewnątrz	X	-	-	X	-	-	Na zakończenie dnia pracy Pracowni
10.	Kozetki, stoły	-	X	W razie potrzeby	-	X	W razie potrzeby	-
11.	Krzesła, taborety	-	X	-	-	X	-	-

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 50 z 64

Lp.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliw ość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliw ość	
12.	Obudowy lamp sufitowych/kratki wentylacyjne	-	-	1 raz w miesiącu	-	-	1 raz W miesiącu	-
13.	Obudowy lamp naściennych	X	-	-	-	-	-	-
14.	Grzejniki	-	-	1 raz w tygodniu	-	-	1 raz w tygodniu	-
15.	Kosze na odpady	-	-	Po każdym opróżnien iu	-	-	Po każdym opróżnieni u	-
16.	Opróżnianie koszy na odpady	-	-	-	-	-	-	2 razy dziennie, i w razie potrzeby
17.	Podajniki, dozowniki	X Obudowa zewnątrz	-	Przed każdym uzupełnie niem (całość)	-	X Obudow a zewnątr z	Przed każdym uzupełnieni em (całość)	-
18.	Przelewanie odpływów umywalkowych preparatem chlorowym	-	-	-	-	-	-	1 raz w tygodniu
19.	Lodówka	-	-	1 raz w tygodniu	-	-	-	Rozmrażanie : wg zaleceń producenta, w przypadku braku zaleceń

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 51 z 64


Lp.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliw ość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliw ość	
								1 raz w miesiącu lub wg potrzeb
20.	Gruntowne sprzątanie (tzn. obejmujące wykonanie w jednym czasie wszystkich wskazanych wyżej czynności)	-	-	1 raz w miesiącu	-	-	1 raz w miesiącu	-

9. ZAKŁADY, PORADNIE, IZBY

Izba Przyjęć, Poradnie specjalistyczne, Zakład Radiologii, Zakład Rehabilitacji


L.p.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliw ość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliw ość	
1.	Podłoga	-	X	w razie potrzeby	-	X	w razie potrzeby	-
2.	Mechaniczne czyszczenie/ froterowanie podłogi	-	-	1 raz w miesiącu	-	-	-	-
3.	Ściany	-	-	1 raz w miesiącu	-	-	1 raz w miesiącu	-
4.	Drzwi	-	-	1 raz w tygodniu	-	-	1 raz w tygodniu	-
5.	Umywalki, zlewy baterie, glazura wokół umywarek	-	X	-	-	X	-	Odkamienia nie 1 x w tygodniu

Wszelkie prawa do niniejszego dokumentu i zawartej w nim treści są zastrzeżone. Powielanie oraz udostępnianie osobom nieupoważnionym bez pisemnego zezwolenia Dyrektora jest zabronione.


	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 52 z 64

L.p.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
6.	Lustra	X	-	-	-	-	-	-
7.	Klamki, włączniki	-	X	-	-	X	-	-
8.	Okna	-	-	1 raz na kwartał	-	-	-	-
9.	Parapety	X	-	-	X	-	-	-
10.	Stojaki, wysięgniki do kroplówek	-	X	-	-	X	-	-
11.	Meble, szafy, szafki	X (pow. zew.)	-	-	X (pow. zew.)	-	-	-
12.	Kozetki, leżanki, wózki, stanowiska do pobierania krwi	X	-	-	X	-	Po każdym kontakcie z pacjentem	Bieżącą dezynfekcję wykonuje w zależności od rozwiązań organizacyjnych pracownik medyczny wykonujący badanie lub pracownik sprzątający
13.	Parawany/zasłony	-	-	-	-	-	-	Wymiana 1 raz w tygodniu, i w razie w zabrudzenia
14.	Krzesła, taborety, siedziska	X	-	W razie potrzeby	X	-	W razie potrzeby	-


Wszelkie prawa do niniejszego dokumentu i zawartej w nim treści są zastrzeżone. Powielanie oraz udostępnianie osobom nieupoważnionym bez pisemnego zezwolenia Dyrektora jest zabronione.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 53 z 64


L.p.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
15.	Obudowy lamp sufitowych/kratki wentylacyjne	-	-	1 raz na miesiąc	-	-	-	-
16.	Obudowy lamp naściennych	X	-	-	X	-	-	-
17.	Grzejniki	-	-	1 raz w tygodniu	-	-	1 raz w tygodniu	-
18.	Pojemniki na odpady	X	-	Po każdym opróżnieniu	X	-	Po każdym opróżnien iu	-
19.	Opróżnianie pojemników na odpady	-	-	-	-	-	-	2 raz dziennie i w razie potrzeby
20.	Podajniki, dozowniki	X Obudo wa zewnątr z	-	Przed każdym uzupełnien iem (całość)	X Obudo wa zewnątr rz	-	Przed każdym uzupełnie niem (całość)	-
21.	Rolety, żaluzje	-	-	przecieranie na wilgotno 1 raz w miesiącu	-	-	-	Pranie/ czyszczenie chemiczne 1 raz w roku
22.	Telefon	-	-	-	X	-	-	-

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 54 z 64

L.p.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
23.	Lodówka	-	-	1 raz w tygodniu	-	-	-	Rozmrażanie : wg zaleceń producenta, w przypadku braku zaleceń 1 raz w miesiącu lub wg potrzeb
24.	Przelewanie odpływów, kratek ściekowych preparatem chlorowym	-		-	-	-	1 raz w tygodniu	-


	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 55 z 64

L.p.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
25.	Kontrola stanu higienicznego i sprzątanie pomieszczenia WC dla pacjentów							Dni powszednie: W godz. 6.00-19.00-3 razy* Po godz.19.00 wyznaczony pracownik „nocny” na wezwanie personelu. Dni wolne: W godz. 7.00-19.00-3 razy* Po godz. 19.00- wyznaczony pracownik „nocny” na wezwanie personelu.
26.	Gruntowne sprzątanie (tzn. obejmujące wykonanie w jednym czasie wszystkich wskazanych wyżej czynności)	-	-	1 raz w miesiącu	-	-	1 raz w miesiącu	-

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 56 z 64

10. APTEKA

Lp.	Powierzchnia wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
1.	Podłoga	-	X	-	-	X	-	-
2.	Ściany zmywalne, glazura, drzwi	-	-	1 raz w tygodniu	-	-	1 raz w tygodniu	-
3.	Klamki, włączniki	-	X	-	-	X	-	-
4.	Umywalki, zlewy, baterie, glazura wokół umywalk	-	X	-	-	X	-	Odkamienianie 1 x w tygodniu
5.	Lustra	X	-	-	-	-	-	-
6.	Okna	-	-	1 raz na kwartał	-	-	-	-
7.	Parapety, grzejniki	-	X	-	-	X	-	-
8.	Szafy medyczne z zewnątrz	-	X	-	-	X	-	-
9.	Meble z zewnątrz, regały	-	X	-	-	X	-	-
10.	Pojemniki na odpady	-	-	Po każdym opróżnieniu	-	-	Po każdym opróżnieniu	-
11.	Opróżnianie pojemników na odpady	-	-	-	-	-	-	2 razy dziennie, i w razie potrzeby
12.	Obudowa lamp sufitowych, kratki wentylacyjne	-	-	1 raz na kwartał	-	-	-	-


	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA		SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7		Wydanie II
				Strona: Strona 57 z 64

13.	Podajniki, dozowniki	-	X Obudowa zewn�tr	Przed każdym uzupełni eniem (ca���)	-	X Obudow a zewn�tr z	Przed każdym uzupełni eniem (ca���)	-
14.	Gruntowne spr�tanie	-	-	1 raz w miesiąc u	-	-	1 raz w miesiąc u	-

11.PRACOWNIA Do ŻYWIENIA POZAJELITOWEGO


Lp.	Powierzchnia wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotli wo��	
1.	Podłoga	-	x	-	-	x	-	
2.	�ciany	x	-	-	x	-	-	
3.	Drzwi, klamki	-	x	-	-	x	-	
4.	Umywalki, baterie, glazura	-	x	-	-	x	-	
5	Okna zewn�trne Okna wewn�trne	- x	- -	1x/kwartał -	- -	- -	- -	Prowadzenie karty potwierdzającej wykonanie czynności
6	Stół roboczy	-	-	2x/dz. i w razie potrzeby	-	-	2x/dz. i w razie potrzeby	
7	Loża laminarna	-	-	2x/dz. i w razie potrzeby	-	-	2x/dz. i w razie potrzeby	
8	Meble, szafy /pow. zewn./	x	-	-	x	-	-	Pow. wew.- 1x/2 tyg.
9	Krzesła, taborety	x	-	-	x	-	-	

Wszelkie prawa do niniejszego dokumentu i zawartej w nim treści są zastrzeżone. Powielanie oraz udostępnianie osobom nieupoważnionym bez pisemnego zezwolenia Dyrektora jest zabronione.


	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 58 z 64

Lp.	Powierzchnia wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
10	Obudowy lamp sufitowych	-	-	1x/kwartał i w razie zabrudzenia	-	-	w razie potrzeby	
11	Kaloryfery	x	-	-	-	-	-	
12	Pojemniki na odpady	x	-	-	-	-	przy każdej wymianie worka	Opróżnianie 2x/dz. i w razie przepełnienia
13	Podajniki i dozowniki	x	-	-	x	-	-	
14	Sprzątanie gruntowne	-	-	1x/m-c	-	-	1x/m-c	Prowadzenie karty potwierdzenia. wykonania czynności
15	Perlatory	-	-	-	-	-	1x/pół roku	Uszkodzone wymienić Prowadzenie karty potwierdzającej wykonanie czynności
16	Odpływy i kratki ściekowe	-	-	-	x	-	-	Wyłączyć z użycia na czas dezynfekcji Prowadzenie karty potwierdzenia wykonania czynności
17	Przelewanie odpływów umywalkowych preparatem chlorowym	-	-	-	-	-	-	1x/m-c Wyłączyć umywalkę z użycia na ok. pół godz.

Wszelkie prawa do niniejszego dokumentu i zawartej w nim treści są zastrzeżone. Powielanie oraz udostępnianie osobom nieupoważnionym bez pisemnego zezwolenia Dyrektora jest zabronione.


	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 59 z 64

Lp.	Powierzchnia wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
								Prowadzenie karty potwierdzającej wykonanie czynności
18	Telefon	-	-	-	x	-	-	
19	Włączniki	x	-	-	x	-	-	
20	Lodówka przenośna	-	-	po każdym transporcie	-	-	po każdym transporcie	
21	Kratki wentylacyjne	-	-	1x/tydz. i w razie zabrudzenia	-	-	1x/tydz. i w razie zabrudzenia	
22	Gruntowne sprzątanie (tzn. obejmujące wykonanie w jednym czasie wszystkich wskazanych wyżej czynności)			1 x na kwartał			1 x na kwartał	

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 60 z 64

12. POMIESZCZENIA ADMINISTRACYJNE I ADMINISTRACYJNO – GOSPODARCZE

Lp.	Powierzchnia wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
1.	Podłoga	X	-	-	-	-	-	-
2.	Ściany zmywalne, glazura	-	-	1 raz w miesiącu	-	-	-	-
3.	Umywalki, zlewy, baterie, glazura wokół umywalek	X	-	-	X	-	-	-
4.	Okna	-	-	1 raz na kwartał	-	-	-	-
5.	Parapety, grzejniki, drzwi	-	-	1 raz w tygodniu	-	-	-	-
6.	Meble z zewnątrz	X	-	-	-	-	-	Odkurzanie mebli tapicerowanych: 1 raz w tygodniu. Pranie mebli tapicerowanych: 1 raz w roku
7.	Pojemniki na odpady		-	Po każdym opróżnieniu	-	-	-	-
8.	Opróżnianie pojemników na odpady	-	-	-	-	-	-	1 raz dziennie i w razie potrzeby


	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 61 z 64

Lp.	Powierzchnia wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
9.	Obudowa lamp, kratki wentylacyjne	-	-	1 raz na kwartał	-	-	-	-
10.	Podajniki, dozowniki	X Obudowa zewnętrzna	-	Przed każdym uzupełnieniem (całość)	X Obudowa zewnętrzna	-	Przed każdym uzupełnieniem (całość)	-
11.	Gruntowne sprzątanie (tzn. obejmujące wykonanie w jednym czasie wszystkich wskazanych wyżej czynności)		-	1 raz na kwartał	-	-	1 raz na kwartał	-

13. POMIESZCZENIA DZIAŁU ŻYWIENIA I KUCHENEK ODDZIAŁOWYCH


Lp.	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
1.	Podłoga	-	X	W razie potrzeby	-	X	W razie potrzeby	-
2.	Ściany zmywalne, glazura, drzwi	-	-	1 raz w tygodniu	-	-	1 raz w tygodniu	W razie potrzeby
3.	Klamki, włączniki	-	X	-	-	X	-	-
4.	Umywalki, zlewy, baterie, glazura	-	X	W razie potrzeby	-	X	W razie potrzeby	Odkamienianie 1 raz w tygodniu

Wszelkie prawa do niniejszego dokumentu i zawartej w nim treści są zastrzeżone. Powielanie oraz udostępnianie osobom nieupoważnionym bez pisemnego zezwolenia Dyrektora jest zabronione.


	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 62 z 64


Lp	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
	wokół umywalk/zlewów							
5.	Lustra	X	-	-	-	-	-	-
6.	Okna	-	-	1 raz na kwartał	-	-	-	W razie potrzeby
7.	Rolety/żaluzje	-	-	1 raz w miesiącu przecieranie na wilgotno	-	-	W razie potrzeby	Pranie/ czyszczenie chemiczne 1 raz w roku
8.	Parapety, grzejniki	X	-	-	X	-	W razie potrzeby	-
9.	Wózki do transportu posiłków, urządzenia do gotowania i pieczenia posiłków, akcesoria kuchenne	-	-	3x dziennie	-	-	3x dziennie	W razie potrzeby
10.	Mebłe, szafy na naczynia kuchenne	X	-	-	X	-	-	W razie potrzeby
11.	Obudowa lamp przyściennych z zewnątrz, klamki, włączniki	X	-	-	X	-	-	-
12.	Obudowa lamp sufitowych, kratki wentylacyjne	-	-	1 raz w miesiącu	-	-	-	W razie potrzeby
13.	Pojemniki na odpady	-	-	Po każdym opróżnieniu	-	-	Po każdym opróżnieniu	W razie potrzeby
14.	Opróżnianie pojemników na odpady	-	-	3x dziennie	-	-	3x dziennie	w razie potrzeby

Wszelkie prawa do niniejszego dokumentu i zawartej w nim treści są zastrzeżone. Powielanie oraz udostępnianie osobom nieupoważnionym bez pisemnego zezwolenia Dyrektora jest zabronione.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 63 z 64

Lp	Powierzchnia, wyposażenie	Mycie			Dezynfekcja			Uwagi
		1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	1 raz dziennie	2 razy dziennie	Inna częstotliwość	
15.	stoły robocze, stoliki	-	-	3x dziennie	-	-	3x dziennie	w razie potrzeby
16.	Krzesła, taborety	X	-	-	X	-	-	W razie potrzeby
17.	Podajniki, dozowniki	X Obudowa zewnątrz	-	Przed każdym uzupełnieniem (całość)	X Obudowa zewnątrz	-	Przed każdym uzupełnieniem (całość)	-
18.	Lodówka	-	-	1 raz w tygodniu	-	-	-	Rozmrażanie: wg zaleceń producenta, w przypadku braku zaleceń 1 raz w miesiącu lub wg potrzeb
19.	Zmywarka			3x dziennie			3x dziennie	I w razie potrzeby, wg zaleceń producenta
20.	Przelewanie odpływów umywalek/zlewów (preparatem chlorowym)	-	-	-	-	-	1 raz w tygodniu	-
21.	Gruntowne sprzątanie (tzn. obejmujące wykonanie w jednym czasie wszystkich wskazanych wyżej czynności)	-	-	1 razy w miesiącu wg ustalonego planu	-	-	1 razy w miesiącu wg ustalonego planu	-

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/SE/12/2023
		Utrzymanie czystości- Plan higieny KZ1.3 KZ 1.4 KZ1.7	Wydanie II
			Strona: Strona 64 z 64

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/S-E/11/2020
		Postępowanie z odpadami ŚO 13	Wydanie V z dnia 04.05.2020
			Strona: 1 z 18

Cel:

Celem procedury jest wprowadzenie racjonalnych zasad postępowania z odpadami w SPZOZ Świdnik jako zapobieganie zakażeniom szpitalnym z uwzględnieniem:

- Bezpieczeństwa epidemiologicznego użytkowników,
- Wymogów ochrony środowiska,
- Możliwości odzysku surowców wtórnych,
- Określenie zasad postępowania z odpadami medycznymi od momentu powstania do momentu oddania do utylizacji.

Zakres stosowania: Dotyczy wszystkich komórek organizacyjnych w SPZOZ w Świdniku

Odpowiedzialność i uprawnienia:

Wszyscy pracownicy SPZOZ w Świdniku

Ilość załączników: 3

Data obowiązywania: 04.05.2020r.

Egzemplarz nadzorowany


Podlega aktualizacji

Aktualizacja 04.05.2021.

Specjalista ds. Epidemiologii
M. Feranska
mgr Maria Feranska
2004369P

Specjalista ds. Epidemiologii
M. Feranska
mgr Maria Feranska
2004369P *04.05.2021*

	Stanowisko	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Opracował	Specjalista ds. Epidemiologii	Mgr Maria Feranska	27.04.2020r.	Specjalista ds. Epidemiologii <i>M. Feranska</i> mgr Maria Feranska 2004369P
	Pielęgniarka Epidemiologiczna	Mgr Edyta Chachula-Malesa	27.04.2020r.	Pielęgniarka epidemiologiczna <i>M. Malesa</i> mgr Edyta Chachula - Malesa 2006667P
Sprawdził	Pielęgniarka Naczelna	Mgr Lidia Keller	30.04.2020r.	<i>L. Keller</i> mgr Lidia Keller
Zatwierdził	Z-ca Dyrektora ds. Lecznictwa	Lek. med. Barbara Stefaniak-Klimek	04.05.2020r.	Z-ca Dyrektora SP ZOZ Świdnik ds. Lecznictwa <i>B. Stefaniak-Klimek</i> Lek. med. Barbara Stefaniak-Klimek

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/S-E/11/2020
		Postępowanie z odpadami ŚO 13	Wydanie V z dnia 04.05.2020
			Strona: 2 z 18

1. Terminologia

1.1. Odpady – rozumie się przez to każdą substancję lub przedmiot, których posiadacz pozbywa się, zamierza się pozbyć lub do których pozbycia się jest obowiązany.

1.2. Odpady medyczne – rozumie się przez to odpady powstające w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych oraz prowadzeniem badań i doświadczeń naukowych w zakresie medycyny.

1.3. Odpady komunalne – rozumie się przez to odpady powstające w gospodarstwach domowych, z wyłączeniem pojazdów wycofanych z eksploatacji, a także odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych; zmieszane odpady komunalne pozostają zmieszanymi odpadami komunalnymi, nawet jeżeli zostały poddane czynności przetwarzania odpadów, która nie zmieniła w sposób znaczący ich właściwości.

1.4. Zbieranie odpadów – gromadzenie odpadów przed ich transportem do miejsc przetwarzania, w tym wstępne sortowanie, nieprowadzące do zasadniczej zmiany charakteru i składu odpadów i niepowodujące zmiany kwalifikacji odpadów, w tym tymczasowe magazynowanie odpadów.


1.5. Selekttywne zbieranie – zbieranie, w ramach którego dany strumień odpadów, w celu ułatwienia specyficznego przetwarzania, obejmuje jedynie odpady charakteryzujące się tymi samymi właściwościami i cechami.

1.6. Gospodarka odpadami – rozumie się przez to wytwarzanie odpadów i gospodarowanie odpadami.

1.7. Magazynowanie odpadów – rozumie się przez to czasowe przechowywanie odpadów obejmujące:

- a) wstępne magazynowanie odpadów przez ich wytwórcę
- b) tymczasowe magazynowanie odpadów przez prowadzącego zbieranie odpadów
- c) magazynowanie odpadów przez prowadzącego przetwarzanie odpadów

1.8. Odzysk – jest to jakikolwiek proces, którego głównym wynikiem jest to, aby odpady służyły użytecznemu zastosowaniu przez zastąpienie innych materiałów, które w przeciwnym przypadku zostałyby użyte do spełnienia danej funkcji, lub w wyniku którego odpady są przygotowywane do spełnienia takiej funkcji w danym zakładzie lub ogólnie w gospodarce.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/S-E/11/2020
		Postępowanie z odpadami ŚO 13	Wydanie V z dnia 04.05.2020
			Strona: 3 z 18

2. Kompetencje

2.1 Kierownicy komórek organizacyjnych, Pielęgniarki/ Położne Oddziałowe, Pielęgniarka Koordynująca odpowiadają za:

- wdrożenie i przestrzeganie zasad niniejszej procedury, szkolenie personelu oraz zaopatrzenie w odpowiednie worki oraz środki ochrony osobistej.

2.2 Firma sprząająca odpowiada za zaopatrzenie w odpowiednie worki, segregację odpadów w miejscu ich wytwarzania.

2.3 Zespół kontroli zakażeń szpitalnych uprawniony jest do:

- kontrolowania segregacji odpadów medycznych w miejscu ich wytwarzania (zawartości worków),
- monitorowania procedury raz w roku we wszystkich komórkach organizacyjnych szpitala wytwarzających odpady medyczne,
- przeprowadzenia szkoleń personelu raz w roku.

2.4 Kierownik sekcji techniczno- gospodarczej jest odpowiedzialny za:

- przekazywanie odpadów medycznych do utylizacji oraz ich ewidencję,
- utrzymanie czystości oraz dezynfekcję pomieszczenia magazynowania odpadów medycznych,
- mycie i dezynfekcję pojemników przeznaczonych do składowania odpadów medycznych.

3. Opis

Odpady medyczne powstałe w trakcie udzielania świadczeń zdrowotnych poszczególnych komórkach organizacyjnych szpitala zbiera się selektywnie w miejscach ich powstania.

Na terenie SPZOZ stosuje się następującą klasyfikację odpadów - zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 9 grudnia 2014r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U.2014.1923.)

18 01 01 narzędzia chirurgiczne i zabiegowe oraz ich resztki (z wyłączeniem 18 01 03*),


18 01 02* części ciała i organy oraz pojemniki na krew i konserwanty służące do jej przechowywania (z wyłączeniem 18 01 03*),

18 01 03* inne odpady, które zawierają drobnoustroje chorobotwórcze lub ich toksyny oraz inne formy zdolne do przeniesienia materiału genetycznego, o których wiadomo lub co do których istnieją wiarygodne podstawy do sądzenia, że wywołują choroby u ludzi i zwierząt (np. zainfekowane pieluchomajtki, podpaski, podkłady) z wyłączeniem 18 01 80 i 18 01 82*,

18 01 04 inne odpady niż wymienione w 18 01 03 (np. opatrunki z materiału lub gipsu pościel, ubrania jednorazowe, pieluchy),

18 01 06* chemikalia, w tym odczynniki chemiczne zawierające substancje niebezpieczne,

18 01 82* pozostałości z żywienia pacjentów oddziałów (dotyczy pacjentów u których wyizolowano biologiczny czynnik chorobotwórczy),

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/S-E/11/2020
		Postępowanie z odpadami ŚO 13	Wydanie V z dnia 04.05.2020
			Strona: 4 z 18


Zgodnie z wytycznymi ECDC odpady powstałe w związku z leczeniem i hospitalizacją pacjentów z podejrzeniem SARS Cov-2, lub rozpoznany COVID-19 powinny być traktowane jak medyczne zakaźne odpady kliniczne kategorii B (UN 3291).

Według Umowy europejskiej dotyczącej międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych(ADR) przetwarzane zgodnie z polityką podmiotu leczniczego i przepisami krajowymi.


- **Odpady medyczne dzielimy na:**
- **Odpady medyczne zakaźne** – są to odpady niebezpieczne, które zawierają żywe drobnoustroje lub ich toksyny, o których wiadomo lub co do których istnieją wiarygodne podstawy do przyjęcia, że wywołują choroby u ludzi lub innych żywych organizmów.

L. p.	Kod	Rodzaj odpadu	Charakterystyka odpadu	Sposób postępowania z odpadami	Sposób gospodarowania odpadem
1	18 01 03	Części ciała i organy oraz pojemniki na krew i konserwanty służące do jej przechowywania z (wyłączeniem 18 01 03)	Wycinki histopatologiczne pojemniki na krew i konserwanty służące do przechowywania tkanek ludzkich, amputowane kończyny	Odpady medyczne z wyjątkiem odpadów o ostrych końcach i krawędziach zbiera się do worków Jednorazowego użycia z folii polietylenowej nieprzezroczystych , worek z odpadami medycznymi w miejscu ich powstawania posiada widoczne oznakowanie identyfikujące, które zawiera: 1) kod odpadów medycznych w nim przechowywanych; 2) nazwę wytwórcy odpadów medycznych; 3) numer REGON wytwórcy odpadów medycznych; 4) numer księgi rejestrowej wytwórcy odpadów medycznych w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą, o którym mowa w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, 1948 i 2260), wraz z podaniem organu rejestrowego; 5) datę i godzinę otwarcia (rozpoczęcia użytkowania); 6) datę i godzinę zamknięcia, nazwą Po napełnieniu do 2/3 objętości worek należy zawiązać i usunąć do miejsca tymczasowego składowania odpadów. Części ciała i organy zbiera się do twardo ściennych pojemników. Amputowane kończyny umieszcza się w opisanym podwójnym czerwonym worku.	Przekazywany podmiotowi zewnętrznemu do utylizacji
2	18 01 04	Inne odpady, które zawierają żywe drobnoustroje chorobotwórcze lub ich toksyny oraz inne formy zdolne do przeniesienia materiału genetycznego, o których wiadomo lub co do których	Odpady skażone materiałem biologicznym tj. materiały i sprzęt jednorazowego użycia (np. igły, skalpele, strzykawki, ampułki po lekach, sondy, dreny, wazy i maski po tlenoterapii, wszystkie rękawiczki jednorazowe, pojemniki po materiale do wykonywanych badań laboratoryjnych worki z moczem, zużyty materiał opatrunkowy odpady z izolacji, pampersy podkłady.	Odpady medyczne z wyjątkiem odpadów o ostrych końcach i krawędziach zbiera się do worków jednorazowego użycia z folii polietylenowej nieprzezroczystych . Nieprzezroczystych worków z odpadami medycznymi w miejscu ich powstawania posiada widoczne oznakowanie identyfikujące, które zawiera: 1) kod odpadów medycznych w nim przechowywanych;	Przekazywany podmiotowi zewnętrznemu do utylizacji

Wszelkie prawa do niniejszego dokumentu i zawartej w nim treści są zastrzeżone. Powielanie oraz udostępnianie osobom nieupoważnionym bez pisemnego zezwolenia Dyrektora jest zabronione.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA		SPZOZ/S-E/11/2020
		Postępowanie z odpadami ŚO 13		Wydanie V z dnia 04.05.2020
				Strona: 5 z 18


		rych istnieją wiarygodne podstawy do sadzenia, że wywołują choroby u ludzi i zwierząt z wyłączeniem 18 01 82 i 18 01 80			<p>2) nazwę wytwórcy odpadów medycznych;</p> <p>3) numer REGON wytwórcy odpadów medycznych;</p> <p>4) numer księgi rejestrowej wytwórcy odpadów medycznych w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą, o którym mowa w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, 1948 i 2260), wraz z podaniem organu rejestrowego;</p> <p>5) datę i godzinę otwarcia (rozpoczęcia użytkowania);</p> <p>6) datę i godzinę zamknięcia. Po napełnieniu do objętości 2/3 worków należy zawiązać i usunąć do miejsca tymczasowego składowania odpadów.</p> <p>Odpady o ostrych końcach i krawędziach zbiera się do jednorazowych twarde ściennych pojemników odpornych na działanie wilgoci, mechanicznie odpornych na przekłucia bądź przecięcie. Pojemnik lub worek z odpadami medycznymi w miejscu ich powstawania posiada widoczne oznakowanie identyfikujące, które zawiera:</p> <p>1) kod odpadów medycznych w nim przechowywanych;</p> <p>2) nazwę wytwórcy odpadów medycznych;</p> <p>3) numer REGON wytwórcy odpadów medycznych;</p> <p>4) numer księgi rejestrowej wytwórcy odpadów medycznych w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą, o którym mowa w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, 1948 i 2260), wraz z podaniem organu rejestrowego;</p> <p>5) datę i godzinę otwarcia (rozpoczęcia użytkowania);</p> <p>6) datę i godzinę zamknięcia.</p> <p>Po napełnieniu do 2/3 objętości pojemnik należy zamknąć. Pojemniki należy wymieniać nie rzadziej niż co 72 godziny.</p>	
3		Pozostałości z żywienia pacjentów oddziałów (dotyczy pacjentów u których wyizolowano biologiczny czynnik chorobotwórczy)	Resztki pokonsumpcyjne z naczyńmi jednorazowego użycia		<p>Zbiera się do worków jednorazowego użycia z folii polietylenowej nieprzezroczystych. Pojemnik lub worek z odpadami medycznymi w miejscu ich powstawania posiada widoczne oznakowanie identyfikujące, które zawiera:</p> <p>1) kod odpadów medycznych w nim przechowywanych;</p> <p>2) nazwę wytwórcy odpadów medycznych;</p> <p>3) numer REGON wytwórcy odpadów medycznych;</p> <p>4) numer księgi rejestrowej wytwórcy odpadów medycznych w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą, o którym mowa w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, 1948 i 2260), wraz z podaniem organu rejestrowego;</p>	Przekazywany podmiotowi zewnętrznemu do utylizacji

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA		SPZOZ/S-E/11/2020
		Postępowanie z odpadami ŚO 13		Wydanie V z dnia 04.05.2020
				Strona: 6 z 18

				5) datę i godzinę otwarcia (rozpoczęcia użytkowania); 6) datę i godzinę zamknięcia. Po napełnieniu do 2/3 objętości worków należy zawiązać i usunąć do miejsca tymczasowego składowania odpadów	
--	--	--	--	---	--


- **Odpady medyczne niezakaźne** - to odpady medyczne nie posiadające właściwości niebezpiecznych (nie mające kontaktu z materiałem biologicznym).

L P	Kod	Rodzaj odpadu	Charakterystyka odpadu	Sposób postępowania z odpadami	Sposób gospodarowania odpadem
1	18 01 04*	Inne odpady niż wymienione w 18 01 03 *	Odpady medyczne niezakaźne tj. nie mające kontaktu z materiałem biologicznym, czepki, maski, ochraniacze (z wyjątkiem izolatki), prześcieradła jednorazowe, pościel jednorazowa po pacjencie nie zanieczyszczona materiałem biologicznym, opakowania po sterylnym sprzęcie (z wyjątkiem opakowań zbiorczych), opatrunki gipsowe, zużyte opakowania po płynach nie mające kontaktu z pacjentem	Zbiera się do worków jednorazowego użytku z folii polietylenowej, koloru niebieskiego, nieprzezroczystych. Pojemnik lub worek z odpadami medycznymi w miejscu ich powstawania posiada widoczne oznakowanie identyfikujące, które zawiera: 1) kod odpadów medycznych w nim przechowywanych; 2) nazwę wytwórcy odpadów medycznych; 3) numer REGON wytwórcy odpadów medycznych; 4) numer księgi rejestrowej wytwórcy odpadów medycznych w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą, o którym mowa w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, 1948 i 2260), wraz z podaniem organu rejestrowego; 5) datę i godzinę otwarcia (rozpoczęcia użytkowania); 6) datę i godzinę zamknięcia. Po napełnieniu do 2/3 objętości worków należy zawiązać i usunąć do miejsca tymczasowego składowania odpadów	Przekazywany podmiotowi zewnętrznemu do utylizacji

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/S-E/11/2020
		Postępowanie z odpadami ŚO 13	Wydanie V z dnia 04.05.2020
			Strona: 7 z 18

- **Odpady specjalne** – to odpady niebezpieczne, które zawierają substancje chemiczne o których wiadomo lub co do których istnieją wiarygodne podstawy do sądenia, że wywołują choroby niezakaźne u ludzi lub innych żywych organizmów, albo mogą być źródłem skażenia środowiska.


	Kod	Rodzaj odpadu	Charakterystyka odpadu	Sposób postępowania z odpadami	Sposób gospodarowania odpadem
1	18 01 06 *	Chemikalia, w tym odczynniki chemiczne zawierające substancje niebezpieczne, formaldehyd		<p>Zbiera się do worków jednorazowego użycia z folii polietylenowej koloru żółtego. Pojemnik lub worek z odpadami medycznymi w miejscu ich powstawania posiada widoczne oznakowanie identyfikujące, które zawiera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kod odpadów medycznych w nim przechowywanych; 2) nazwę wytwórcy odpadów medycznych; 3) numer REGON wytwórcy odpadów medycznych; 4) numer księgi rejestrowej wytwórcy odpadów medycznych w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą, o którym mowa w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, 1948 i 2260), wraz z podaniem organu rejestrowego; 5) datę i godzinę otwarcia (rozpoczęcia użytkowania); 6) datę i godzinę zamknięcia. Po napełnieniu do 2/3 objętości worek należy zawiązać i usnać do miejsca tymczasowego składowania odpadów <p>Odpady o ostrych końcach i krawędziach zbiera się do jednorazowych, twardo ściennych pojemników odpornych na działanie wilgoci, mechanicznie odpornych na przekłucia bądź przecięcie. Pojemnik lub worek z odpadami medycznymi w miejscu ich powstawania posiada widoczne oznakowanie identyfikujące, które zawiera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kod odpadów medycznych w nim przechowywanych; 2) nazwę wytwórcy odpadów medycznych; 3) numer REGON wytwórcy odpadów medycznych; 4) numer księgi rejestrowej wytwórcy odpadów medycznych w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą, o którym mowa w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, 1948 i 2260), wraz z podaniem organu rejestrowego; 5) datę i godzinę otwarcia (rozpoczęcia użytkowania); 6) datę i godzinę zamknięcia. <p>Po napełnieniu do 2/3 objętości pojemnik należy zamknąć. Pojemniki należy wymieniać nie rzadziej niż co 72 godziny.</p>	Przekazywany podmiotowi zewnętrznemu do utylizacji

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA		SPZOZ/S-E/11/2020
		Postępowanie z odpadami ŚO 13		Wydanie V z dnia 04.05.2020
				Strona: 8 z 18

- **Odpady pozostałe** –to odpady medyczne nie posiadające właściwości niebezpiecznych.

Kod	Rodzaj odpadu	Charakterystyka odpadu	Sposób postępowania z odpadami	Sposób gospodarowania odpadem
1 18 01 01	Narzędzia chirurgiczne i zabiegowe oraz ich resztki (z wyłączeniem 18 01 03)	Narzędzia chirurgiczne	Po dekontaminacji zbiera się do worków jednorazowego użycia z folii polietylenowej ,dopuszcza się worki koloru niebieskiego lub w pojemnikach transportowych Przekazywane do sekcji techniczno- gospodarczej.	Przekazywany podmiotowi zewnętrznemu do utylizacji
2 18 01 07	Chemikalia ,w tym odczynniki chemiczne inne wymienione w 18 01 06	Odczynniki chemiczne	Zbiera się do worków jednorazowego użycia z folii polietylenowej koloru niebieskiego ,nieprzezroczystych Pojemnik lub worek z odpadami medycznymi w miejscu ich powstawania posiada widoczne oznakowanie identyfikujące, które zawiera: 1) kod odpadów medycznych w nim przechowywanych; 2) nazwę wytwórcy odpadów medycznych; 3) numer REGON wytwórcy odpadów medycznych; 4) numer księgi rejestrowej wytwórcy odpadów medycznych w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą, o którym mowa w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, 1948 i 2260), wraz z podaniem organu rejestrowego; 5) datę i godzinę otwarcia (rozpoczęcia użytkowania); 6) datę i godzinę zamknięcia. Po napełnieniu do 2/3 objętości worek należy zawiązać i przekazać do Magazynu Odpadów Medycznych	Przekazywany podmiotowi zewnętrznemu do utylizacji
3 18 01 09	Leki inne niż wymienione w 18 01 08	Leki	W oddziałach szpitalnych leki zbierane są do twardego ściennego pojemnika opisanego „leki niewykorzystane ”,który przekazywany jest do Apteki Szpitalnej zgodnie z procedurą	Przekazywany podmiotowi zewnętrznemu do utylizacji na podstawie ustaleń Kierownika Apteki Szpitalnej

Wszelkie prawa do niniejszego dokumentu i zawartej w nim treści są zastrzeżone. Powielanie oraz udostępnianie osobom nieupoważnionym bez pisemnego zezwolenia Dyrektora jest zabronione.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/S-E/11/2020
		Postępowanie z odpadami ŚO 13	Wydanie V z dnia 04.05.2020
			Strona: 9 z 18

● **Odpady komunalne**

Obejmują odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych z pomieszczeń biurowych, administracyjnych, zaplecza warsztatowego i służb technicznych, z kuchni i resztki posiłków z oddziałów szpitalnych niezakaźnych, odpady bytowe z sal pacjentów oddziałów szpitalnych.

Fracja sucha- worek koloru czarnego

- odpady biurowe,
- materiały opakowaniowe (z papieru, tektury, tworzyw sztucznych, drewna, szkła i in.),
- ręczniki jednorazowego użycia, opakowania tekturowe/fiolki po lekach, itp.

Fracja mokra- worek koloru czarnego


- odpady żywności: resztki posiłków, odpady warzyw i owoców (pochodzące z żywienia, pacjentów bez choroby zakaźnej) .

4. Zasady bezpieczeństwa obowiązujące przy pracy z odpadami medycznymi :

- Przed przystąpieniem do pracy należy zastosować środki ochrony indywidualnej odpowiednie do zagrożenia tj. rękawice, fartuch, gogle, maskę,
- Niedopuszczalne jest otwieranie zamkniętych już pojemników lub worków oraz ponowne ich segregowanie,
- Po zakończonej pracy z odpadami medycznymi należy bezwzględnie umyć i zdezynfekować ręce.

5. Postępowania z odpadami medycznymi w sytuacjach awaryjnych :

- **Przerwanie worka bez rozsypania jego zawartości :**
W przypadku uszkodzenia worka z odpadami uszkodzony worek wraz z zawartością należy umieścić w drugim worku i opisać. Zawartości z rozerwanego worka nie wolno przesypywać do worka zastępczego . Czynność należy wykonywać stosując odzież ochronną (rękawice ochronne i w fartuch ochronny).
- **Przerwanie worka z rozsypaniem i rozlaniem zawartości :**
Rozsypaną zawartość worka należy zebrać do worka dodatkowego z zachowaniem szczególnej ostrożności i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, aby nie doszło do skażenia lub zranienia. Worek należy zamknąć i opisać. Miejsce, w którym doszło do rozsypania odpadów medycznych zdezynfekować preparatem chlorowym a następnie umyć.
- W przypadku skażenia lub zafekcji pracownika usuwającego odpady medyczne należy natychmiast wdrożyć procedurę : Postępowanie po ekspozycji zawodowej”.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/S-E/11/2020
		Postępowanie z odpadami ŚO 13	Wydanie V z dnia 04.05.2020
			Strona: 10 z 18

6. Sposób transportowania odpadów i postępowania


- Odpady medyczne zebrane selektywnie w miejscu ich powstawania przenosi się do brudownika lub innego wydzielonego miejsca znajdujących się w oddziale.
- Z innych komórek organizacyjnych, które nie posiadają brudownika odpady usuwane są na bieżąco do pomieszczenia magazynowania odpadów medycznych.
- Za transport odpadów medycznych odpowiada pracownik firmy sprzątającej lub sallowa.
- Do transportu odpadów medycznych używa się wózka - kontenera przeznaczonego wyłącznie do tego celu.
- Worki powinny być wymienione dwa razy dziennie i w razie potrzeby oraz po każdym zabiegu operacyjnym.
- Kontenery/pojemniki napieniać do wysokości umożliwiającej swobodne zamknięcie.
- Firma odbierająca odpady dostarcza wydezynfekowane i czyste kontenery, po każdym odbiorze odpadów. Pomieszczenie na odpady medyczne jest poddawane dezynfekcji i myciu po każdorazowym transporcie odpadów. Pojemnik do transportowania jest dezynfekowany i myty w pomieszczeniu przeznaczonym do mycia wózków.
- Utrzymanie czystości i dezynfekcja w pomieszczeniu na odpady należy do pracowników wyznaczonych przez Kierownika Sekcji Techniczno- Gospodarczej.

Ustala się następujący sposób tymczasowego przechowywania odpadów medycznych:

a) odpady zakaźne magazynowane są na terenie SPZOZ, poza miejscem ich powstawania, w zamkniętym i oznakowanym pomieszczeniu na poziomie -1; Odpady medyczne z miejsca powstania są wynoszone przez pracowników firmy sprzątającej do brudownika i przechowywane w zamkniętych pojemnikach oznakowanych „odpady medyczne”. Odpady medyczne z miejsca przechowywania odbierane są i transportowane przez personel sekcji techniczno-gospodarczej przeszkolony w zakresie postępowania z odpadami medycznymi. Odpady medyczne są odbierane z brudowników w wyznaczonych godzinach i transportowane wydzieloną windą do wydzielonego pomieszczenia. Do transportowania odpadów medycznych jest wydzielony, zamykany wózek/pojemnik, oznakowany „odpady medyczne”, który po każdym użyciu jest poddawany dezynfekcji i myciu.

b) pomieszczenie na odpady medyczne i specjalne spełnia następujące wymogi:

- ściany i podłogi wykonane są z materiałów łatwo zmywalnych i umożliwiających dezynfekcję,
- pomieszczenie zabezpieczone jest przed dostępem owadów, gryzoni i innych zwierząt,
- posiada drzwi wejściowe bez progu, których szerokość i wysokość gwarantuje swobodny wjazd i wyjazd środka transportu wewnętrznego oraz dostęp obsługi,
- jest zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych- zamek szyfrowy,
- jest przeznaczone do magazynowania odpadów medycznych i specjalnych, posiada niezależne wejście. Czas tymczasowego przechowywania odpadów nie przekracza 72

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/S-E/11/2020
		Postępowanie z odpadami ŚO 13	Wydanie V z dnia 04.05.2020
			Strona: 11 z 18

godzin w pomieszczeniu, w którym temperatura nie przekracza 10°C, w pojemnikach zbiorczych,

- odcieki powstałe podczas składowania odpadów medycznych w workach i pojemnikach odsączane są przez otwór pojemników (kuweta) następnie zasypywane są środkiem żelowym w celu unieszkodliwienia całości odpadu niebezpiecznego usuwane jest do czerwonego worka o kodzie 180103 z przeznaczeniem do utylizacji. Pojemnik typu EURO, pojemniki, kuwety dezynfekowane są preparatem chlorowym a następnie myte w wydzielonym pomieszczeniu,
- pomieszczenie dodatkowo wyposażone jest w klimatyzator utrzymujący temperaturę nie wyższą niż 10°C,
- odpady medyczne z miejsca magazynowania są odbierane przez pracowników firmy, z którą SPZOZ Świdnik zawarł umowę.

Świdnik Przychodnia Specjalistyczna ul. Leśmiana 4

Odpady medyczne o kodzie **18 01 01***, **18 01 03***, **18 01 04***, **18 01 06***, **18 01 09***, z poradni i pracowni rentgenowskiej są magazynowane w wyodrębnionych pomieszczeniach w wydzielonych, stosownie do rodzaju odpadu i oznakowanych, zamykanych pojemnikach.

Transport odbywa się w wydzielonych, zamykanych pojemnikach.

Odbiór odpadów medycznych odbywa się zgodnie z umową 3x w tygodniu, przez firmę zewnętrzną (poniedziałek, środa i piątek) z możliwością częstszego odbioru na telefoniczne wezwanie.

Świdnik Zakład Rehabilitacji ul. Lotników Polskich 22

Odpady medyczne o kodach **18 01 03***, **18 01 04*** gromadzi się w zamkniętych, oznakowanych pojemnikach w wydzielonych pomieszczeniach.


Odbiór odpadów medycznych odbywa się zgodnie z umową 3x w tygodniu, przez firmę zewnętrzną (poniedziałek, środa i piątek) z możliwością częstszego odbioru na telefoniczne wezwanie.

Piaski ul. Braci Spozów 19

Pomieszczenie gromadzenia odpadów medycznych dla potrzeb poradni specjalistycznej i pracowni fizjoterapii zlokalizowane jest w wydzielonym pomieszczeniu.

Odpady medyczne o kodzie **18 01 01***, **18 01 03***, **18 01 04***, **18 01 06***, **18 01 09*** z poradni, pracowni transportowane są do pomieszczeń gromadzenia odpadów medycznych i gromadzone są w wydzielonych, stosownie do rodzaju odpadu i oznakowanych, zamykanych pojemnikach.

- Odpady medyczne o kodzie **18 01 03*** przechowywane są w urządzeniu chłodniczym w temperaturze do 10° C nie dłużej niż 30 dni.
- Odpady medyczne o kodzie **18 01 01***, **18 01 04***, **18 01 09*** mogą być magazynowane nie dłużej niż 30 dni.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/S-E/11/2020
		Postępowanie z odpadami ŚO 13	Wydanie V z dnia 04.05.2020
			Strona: 12 z 18

- Odbiór odpadów medycznych odbywa się zgodnie z umową, przez firmę zewnętrzną, z możliwością odbioru na wezwanie telefoniczne.

7. Pozostałe odpady:

We wszystkich komórkach organizacyjnych SPZOZ Świdnik obowiązuje segregacja odpadów, w miejscu ich powstawania wg następujących zasad:

a) Odpady o kodach 16 02 13*, 16 02 15

zużyte urządzenia zawierające niebezpieczne elementy (światłówki, lampy, monitory, gromadzi Sekcja techniczno- gospodarcza w pomieszczeniu w odpowiednich pojemnikach. Odpad przekazywany jest do utylizacji firmie z podpisaną umową.

b) Odpady o kodach 16 02 15*, 16 02 11*, 16 02 14*, 16 06 01*

zużyte urządzenia takie jak: grzejniki elektryczne, części sprzętu elektrycznego, wentylatory, radioodbiorniki, telefony, faksy, kalkulatory oraz inne elektrośmieci przekazujemy do Sekcji techniczno- gospodarczej. Natomiast: części komputerowe, komputery częściowo rozebrane, myszy komputerowe, klawiatury, drukarki przekazujemy do utylizacji firmie z podpisaną umową;

c) Odpady o kodach 16 06 04, 08 03 18

zużyte baterie, tonery, tusze do drukarek oraz kserokopiarek przekazywać do Magazynu. Akumulatory oddajemy do Sekcji techniczno- gospodarczej.

e) Odpady o kodach 17 01 07

Zmieszane odpady z betonu, gruzu ceglanego, odpadowych materiałów ceramicznych i elementów wyposażenia – w razie potrzeby składowane są w specjalnych kontenerach dostarczonych przez firmę posiadającą podpisaną umowę;

f) Żelazo i stal (odpady i złomy metaliczne) – przekazujemy do Sekcji techniczno- gospodarczej.

g) Filtry zawierające aktywny węgiel – odbiera i wymienia specjalistyczna firma z podpisaną umową.


8. WSKAZÓWKI I UWAGI

8.1. Monitorowanie procedury:

- dwa razy w roku wszystkie komórki organizacyjne w SPZOZ Świdnik.

8.2. Szkolenie personelu:

- raz w roku i w razie potrzeby.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/S-E/11/2020
		Postępowanie z odpadami ŚO 13	Wydanie V z dnia 04.05.2020
			Strona: 13 z 18

8.3. Dokumenty związane:


- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/98/WE z dnia 19 listopada 2008 r w sprawie odpadów oraz uchylająca niektóre dyrektywy.
- Oświadczenie rządowe z dnia 28.02.2017r. w sprawie wejścia w życie zmian do załączników A i B do Umowy europejskiej dotyczącej międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych (ADR), sporządzonej w Genewie dnia 30 września 1957r. (Dz. U.2017.1119.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (Dz. U. 2019 poz. 701 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Min. Zdrowia z dnia 24 lipca 2015r w sprawie rodzajów odpadów medycznych i odpadów weterynaryjnych, których odzysk jest dopuszczalny (Dz. U. 2015 poz. 1116).
- Ustawa z dnia 13 lipca 2012r. o zmianie ustawy o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (tj. Dz. U. 2012, poz. 892
- Rozporządzenie Min. Zdrowia z dnia 5 października 2017r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami medycznymi (Dz. U. 2017, poz 1975).
- Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 9 grudnia 2014r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U.2014.1923.)

9. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Protokół z kontroli postępowania z odpadami medycznymi.

Załącznik nr 2 – Instrukcja stanowiskowa- Postępowanie z odpadami medycznymi.

Załącznik nr 3- Instrukcja stanowiskowa- Postępowanie z odpadami niemedycznymi oraz odpadami komunalnymi

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/S-E/11/2020
		Postępowanie z odpadami ŚO 13	Wydanie V z dnia 04.05.2020
			Strona: 14 z 18

Załącznik nr 1

PROTOKÓŁ Z KONTROLI POSTĘPOWANIA Z ODPADAMI.

Jednostka organizacyjna:

Data przeprowadzonej kontroli:

Punktacja:

1 1 – kryterium zachowane

1 0 – kryterium niespełnione

L.p.	Kryteria	Punktacja (1, 0)	Uwagi
1	Przestrzegana jest kolorystyka worków na odpady.		
2	Worki z odpadami medycznymi są opisane (Pojemnik lub worek z odpadami medycznymi w miejscu ich powstawania posiada widoczne oznakowanie identyfikujące, które zawiera: 1) kod odpadów medycznych w nim przechowywanych; 2) nazwę wytwórcy odpadów medycznych; 3) numer REGON wytwórcy odpadów medycznych; 4) numer księgi rejestrowej wytwórcy odpadów medycznych w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą, o którym mowa w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, 1948 i 2260), wraz z podaniem organu rejestrowego; 5) datę i godzinę otwarcia (rozpoczęcia użytkowania); 6) datę i godzinę zamknięcia...) i wypełnione do dwóch trzecich objętości.		
3	Pojemniki twarde ścienne opisane (Pojemnik lub worek z odpadami medycznymi w miejscu ich powstawania posiada widoczne oznakowanie identyfikujące, które zawiera: 1) kod odpadów medycznych w nim przechowywanych; 2) nazwę wytwórcy odpadów medycznych; 3) numer REGON wytwórcy odpadów medycznych; 4) numer księgi rejestrowej wytwórcy odpadów medycznych w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą, o którym mowa w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, 1948 i 2260), wraz z podaniem organu rejestrowego; 5) datę i godzinę otwarcia (rozpoczęcia użytkowania); 6) datę i godzinę zamknięcia.) i usuwane nie rzadziej niż 72 godz. lub po napełnieniu do dwóch trzecich objętości.		
4	Segregacja odpadów przeprowadzona jest w miejscu wytwarzania.		


WSKAŹNIK REALIZACJI ZALECEŃ DOTYCZĄCYCH POSTĘPOWANIA Z ODPADAMI

Wskaźnik realizacji zaleceń dotyczących postępowania z odpadami	
OSIĄGNIĘTA SUMA PUNKTÓW	
MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW	
WSKAŹNIK (sumę osiągniętych punktów podziel przez maksymalną liczbę punktów i pomnóż przez 100%)	

Podpis osoby obecnej przy kontroli:

Podpisy osób kontrolujących:

Wszelkie prawa do niniejszego dokumentu i zawartej w nim treści są zastrzeżone. Powielanie oraz udostępnianie osobom nieupoważnionym bez pisemnego zezwolenia Dyrektora jest zabronione.

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/S-E/11/2020
		Postępowanie z odpadami ŚO 13	Wydanie V z dnia 04.05.2020
			Strona: 15 z 18

INTERPRETACJA WIELKOŚCI WSKAŹNIKA

100–75 % - prowadzenie bieżących, planowanych działań.

74 % i poniżej - ponowne skontrolowanie postępowania z odpadami medycznymi i komunalnymi oraz przeprowadzenie szkolenia personelu z obowiązującej procedury.

ZALECENIA POKONTROLNE


Zalecenia pokontrolne	Termin wydania zaleceń	Termin realizacji zaleceń

Nie wnoszę / wnoszę uwag (i) do protokołu:

.....

Podpis osoby obecnej przy kontroli:

Podpisy osób kontrolujących:

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/S-E/11/2020
		Postępowanie z odpadami ŚO 13	Wydanie V z dnia 04.05.2020
			Strona: 16 z 18

PROTOKÓŁ SPRAWDZAJĄCY WYKONANIE ZALECEŃ POKONTROLNYCH.

Jednostka kontrolowana:

Zalecenia wydane dnia:

Zalecona data realizacji:

Data sprawdzenia wykonania zaleceń:

W wyniku kontroli potwierdzono, że:

Zalecenia zostały wykonane.


Zalecenia nie zostały wykonane.

Uzasadnienie niewykonania zaleceń:

.....
.....

Podpis osoby obecnej przy kontroli:

Podpisy osób kontrolujących:

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku	PROCEDURA	SPZOZ/S-E/11/2020
		Postępowanie z odpadami ŚO 13	Wydanie V z dnia 04.05.2020
			Strona: 17 z 18

Załącznik nr 2

SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ W ŚWIDNIKU

Instrukcja stanowiska

Postępowanie z odpadami medycznymi

Odpady medyczne- odpady powstające w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych. Odpady medyczne składowane są w wydzielonych pomieszczeniach gromadzenia odpadów medycznych w wydzielonych, oznaczonych i zamykanych kontenerach/ pojemnikach lub urządzeniach chłodniczych zależnie od rodzaju odpadu, do czasu ich odbioru przez wyspecjalizowaną firmę.

WORKI CZERWONE

Odpady medyczne o kodach:

kod 18 01 02* (odpady niebezpieczne) - Części ciała i organy oraz pojemniki na krew i konserwanty służące do jej przechowywania (z wyłączeniem 18 01 03*)

kod 18 01 03* (odpady niebezpieczne) - Inne odpady, które zawierają żywe drobnoustroje chorobotwórcze lub toksyny oraz inne formy zdolne do przeniesienia materiały genetycznego, o których wiadomo lub co do których istnieją wiarygodne podstawy do sadzenia, że wywołują choroby u ludzi i zwierząt (np. zainfekowane pieluchomajtki, podpaski, podkłady).

WORKI ŻÓŁTE

Odpady medyczne o kodzie:

kod 18 01 06* (odpady niebezpieczne) – opakowania po niektórych preparatach dezynfekcyjnych bez możliwości wypłukania.

WORKI NIEBIESKIE

Odpady medyczne o kodach:

kod 18 01 01 – zużyte narzędzia chirurgiczne i zabiegowe oraz ich resztki po uprzedniej dezynfekcji (z wyłączeniem 18 01 03).

kod 18 01 04 – odpady medyczne inne niż wymienione 18 01 03 (np. materiał opatrunkowy lub gips, pościel i ubrania jednorazowe, pieluchy).

kod 18 01 09- leki przeterminowane, postępowanie zgodnie z procedura apteczną.


Sposób znakowania pojemników/ worków zawierających odpady medyczne:

Każdy pojemnik/worek posiada widoczne oznakowanie identyfikujące, które zawiera:

- 1) kod odpadów medycznych w nim przechowywanych;
- 2) nazwę wytwórcy odpadów medycznych;
- 3) numer REGON wytwórcy odpadów medycznych;
- 4) numer księgi rejestrowej wytwórcy odpadów medycznych w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
- 5) datę i godzinę otwarcia (**rozpoczęcia użytkowania**);
- 6) datę i godzinę zamknięcia.

Po napełnieniu do 2/3 objętości pojemnik/worek należy zamknąć.

Pojemniki/worek należy wymieniać nie rzadziej niż co 72 godziny

	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Świdniku		PROCEDURA	SPZOZ/S-E/11/2020
			Postępowanie z odpadami ŚO 13	Wydanie V z dnia 04.05.2020
				Strona: 18 z 18

Załącznik nr 3

SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ W ŚWIDNIKU

Instrukcja stanowiska

Postępowanie z odpadami niemiedycznymi oraz odpadami komunalnymi

Odpady niemiedyczne:

1. **Opakowania z tektury** o kodzie (15 01 01).
2. **Baterie i akumulatory** (16 06 02*, 16 06 04).
3. **Dyski twarde** ((16 02 16).
4. **Tonery do drukarek** (16 02 16).
5. **Odpady urządzeń elektrycznych i elektronicznych** (16 02 14).
6. **Zużyte urządzenia zawierające niebezpieczne elementy** (16 02 13*)
np. świetlówki, urządzenia chłodnicze.
7. **Opakowania z tworzyw sztucznych** (15 01 02) - (butelki po napojach)
umieszczane są w osobnych workach.

Pozycja 1 - odpady składowane są w wydzielonych pojemnikach/ kontenerach i odbierane są przez wyspecjalizowaną firmę.

Pozycje - 2, 3, 4, 5, 6- przechowywane są do Sekcji techniczno- Gospodarczej przed odbiorem przez wyspecjalizowaną firmę.

Pozycja 7 – odpady przewożone są do wyznaczonego kontenera na ten rodzaj odpadów.

Odpady komunalne:

Odpady komunalne- odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych.

Odpady komunalne niesegregowane (zmieszane) są umieszczone w workach koloru czarnego i transportowane są wózkami/ zamykanym pojemnikiem do kontenera na odpady komunalne.

SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ W ŚWIDNIKU

Instrukcja stanowiska

Postępowanie z odpadami medycznymi

Odpady medyczne- odpady powstające w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych. Odpady medyczne składowane są w wydzielonych pomieszczeniach gromadzenia odpadów medycznych w wydzielonych, oznaczonych i zamykanych kontenerach/ pojemnikach lub urządzeniach chłodniczych zależnie od rodzaju odpadu, do czasu ich odbioru przez wyspecjalizowaną firmę.

WORKI CZERWONE

Odpady medyczne o kodach:

kod 18 01 02* (odpady niebezpieczne) - Części ciała i organy oraz pojemniki na krew i konserwanty służące do jej przechowywania (z wyłączeniem 18 01 03*)

kod 18 01 03* (odpady niebezpieczne) - Inne odpady, które zawierają żywe drobnoustroje chorobotwórcze lub toksyny oraz inne formy zdolne do przeniesienia materiały genetycznego, o których wiadomo lub co do których istnieją wiarygodne podstawy do sadzenia, że wywołują choroby u ludzi i zwierząt (np. zainfekowane pieluchomajtki, podpaski, podkłady).

WORKI ŻÓLTE

Odpady medyczne o kodzie:

kod 18 01 06* (odpady niebezpieczne) – opakowania po niektórych preparatach dezynfekcyjnych bez możliwości wypłukania.

WORKI NIEBIESKIE

Odpady medyczne o kodach:

kod 18 01 01 – zużyte narzędzia chirurgiczne i zabiegowe oraz ich resztki po uprzedniej dezynfekcji (z wyłączeniem 18 01 03).

kod 18 01 04 – odpady medyczne inne niż wymienione 18 01 03 (np. materiał opatrunkowy lub gips, pościel i ubrania jednorazowe, pieluchy).

kod 18 01 09- leki przeterminowane, postępowanie zgodnie z procedura apteczną.

Sposób znakowania pojemników/ worków zawierających odpady medyczne:

Każdy pojemnik/worek posiada widoczne oznakowanie identyfikujące, które zawiera:

- 1) kod odpadów medycznych w nim przechowywanych;
- 2) nazwę wytwórcy odpadów medycznych;
- 3) numer REGON wytwórcy odpadów medycznych;
- 4) numer książki rejestrowej wytwórcy odpadów medycznych w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
- 5) datę i godzinę otwarcia (**rozpoczęcia użytkowania**);
- 6) datę i godzinę zamknięcia.

Po napełnieniu do 2/3 objętości pojemnik/worek należy zamknąć.

Pojemniki/worek należy wymieniać nie rzadziej niż co 72 godziny.

SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ W ŚWIDNIKU

Instrukcja stanowiska

***Postępowanie z odpadami niemedycznymi
oraz odpadami komunalnymi***

Odpady niemedyczne:

1. **Opakowania z tektury** o kodzie (15 01 01).
2. **Baterie i akumulatory** (16 06 02*, 16 06 04).
3. **Dyski twarde** ((16 02 16).
4. **Tonery do drukarek** (16 02 16).
5. **Odpady urządzeń elektrycznych i elektronicznych** (16 02 14).
6. **Zużyte urządzenia zawierające niebezpieczne elementy** (16 02 13*)
np. świetlówki, urządzenia chłodnicze.
7. **Opakowania z tworzyw sztucznych** (15 01 02) - (butelki po napojach)
umieszczane są w osobnych workach.

Pozycja 1 - odpady składowane są w wydzielonych pojemnikach/ kontenerach i odbierane są przez wyspecjalizowaną firmę.

Pozycje - 2, 3, 4, 5, 6- przechowywane są do Sekcji techniczno- Gospodarczej przed odbiorem przez wyspecjalizowaną firmę.

Pozycja 7 – odpady przewożone są do wyznaczonego kontenera na ten rodzaj odpadów.

Odpady komunalne:

Odpady komunalne- odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych.

Odpady komunalne niesegregowane (zmieszane) są umieszczone w workach koloru czarnego i transportowane są wózkiem/ zamykanym pojemnikiem do kontenera na odpady komunalne.

Załącznik Nr 12 do SWZ

Wykaz sprzętu użyczonego Wykonawcy przez Zamawiającego

Lp.	Nazwa sprzętu	Rok zakupu	Wartość brutto - zł
1.	Zmywarka ZK-05,5 (O. Chirurgii Ogólnej) 5-578/SW/O-W/010	2007	5 714,53
2.	Zmywarka ZK-05,5 (O. Chirurgii Ogólnej) 5-578/SW/O-W/011	2007	5 714,53
3.	Zmywarka ZK-05,5 (O. Położniczo-Ginekologiczny) 5-578/SW/O-W/012	2007	5 714,53
4.	Zmywarka do naczyń ZK.07.5 E z pompą podnoszącą ciśnienie Nr fabryczny 0414. (O. Pediatryczny) 5-578/SW/0-W/019	2015	5 070,06
5.	Myjnia do dezynfekcji basenów i kaczek ERLEN 1.45 Nr seryjny 22/16 – 5161 (O. Położniczo - Ginekologiczny) 8-802/SW/D-O/354	2016	18 674,81
6.	Myjnia do dezynfekcji basenów i kaczek ERLEN 1.45 Nr seryjny 22/16 – 5155 (O. Położniczo - Ginekologiczny) 8-802/SW/D-O/353	2016	18 674,81
7.	Myjnia do dezynfekcji basenów i kaczek ERLEN 1.45 Nr seryjny 22/16 - 5162 (O. Pediatryczny) 8-802/SW/D-O/352	2016	18 674,81
8.	Myjnia do dezynfekcji basenów i kaczek ERLEN 1.45 Nr seryjny 22/16 - 5160 (O. Chorób Wewnętrznych) 8-802/SW/D-O/351	2016	18 674,81
9.	Myjnia do dezynfekcji basenów i kaczek ERLEN 1.45 Nr seryjny 22/16 – 5154 (Zakład Opiekuńczo-Leczniczy) 8-802/SW/D-O/350	2016	18 674,81
10.	Myjnia do dezynfekcji basenów i kaczek ERLEN 1.45Nr seryjny 22/16 - 5157 (OAIIT)	2016	18 674,81

Nr postępowania : SPZOZ/ZP/271/05/04/2026

	8-802/SW/D-O/355		
11.	Myjnia do dezynfekcji basenów i kaczek ERLEN 1.45 Nr seryjny 22/16 - 5159 (Zakład Opiekuńczo-Leczniczy) 8-802/SW/D-O/356	2016	18 674,82
12.	Myjnia do dezynfekcji basenów i kaczek ERLEN 1.45 Nr seryjny 22/16 – 5156 (OAIT) 8-802/SW/D-O/357	2016	18 674,82
13.	Myjnia do dezynfekcji basenów i kaczek Steelco Typ 100 HE Nr seryjny 1400311 BN089 (Izba Przyjęć Szpitala - brudownik) 8-802/SW/D-W/297	2015	34 030,80
14.	Myjnia do dezynfekcji basenów i kaczek Steelco Typ 100 HE Nr seryjny 1400311 BN090 (Izba Przyjęć Szpitala - izolatka) 8-802/SW/D-W/296	2015	34 030,80
15.	Wózek do przewożenia żywności (O. Położniczo – Ginekologiczny) 5-578/SW/O-W/006	2008	4 345,64
16.	Wózek do przewożenia żywności (O. Pediatryczny) 5-578/SW/O-W/009	1999	2 665,70
17.	Płuczka – Dezynfektor do basenów ERLEN C (O. Położniczo – Ginekologiczny) 8-802/SW/O-W/1134	2022	20 001,60
18.	Macerator „N” THE HAIGH 1107F-1027 (Zakład Opiekuńczo-Leczniczy) 8-802/SW/D-W/1032	2021	35 670,00
19.	Wózek do przewożenia żywności (O. Chorób Wewnętrznych) G/SPZOZ/00914	2012	1 379,82
20.	Wózek do przewożenia żywności (O. Chirurgii Ogólnej) G/SPZOZ/00160	2012	214,34
21.	Wózek do przewożenia żywności (O. Położniczo – Ginekologiczny) G/SPZOZ/00760	2012	1,96
22.	Wózek do przewożenia żywności (O. Położniczo – Ginekologiczny) G/SPZOZ/00761	2012	5,84
23.	Szafa G/SPZOZ/01863	2012	209,06
24.	Szafa G/SPZOZ/01864	2012	450,00

25.	Szafa G/SPZOZ/01865	2012	450,00
26.	Szafa G/SPZOZ/01866	2012	450,00
27.	Szafa G/SPZOZ/01867	2012	450,00
28.	Szafa G/SPZOZ/01868	2012	450,00
29.	Szafa G/SPZOZ/01869	2012	450,00
30.	Szafa G/SPZOZ/01870	2012	450,00
31.	Szafa G/SPZOZ/01871	2012	450,00
32.	Szafa G/SPZOZ/01872	2012	500,00
RAZEM			308 267,71

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do właściwego użytkowania sprzętu zgodnie z instrukcjami obsługi i zaleceniami producenta.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do bezpośredniego zgłaszania napraw związanych z eksploatacją sprzętu.
- 3) Myjnie do dezynfekcji basenów i kaczek (pozycja od 17-24) objęte są gwarancją na okres 48 m-cy, począwszy od dnia 22 czerwca 2016 r.
- 4) Wszystkie naprawy związane z eksploatacją myjni (pozycja od 17-24) należy zgłaszać do serwisu SANI SYSTEM SERWIS inż. Mateusz Kowalski Tel. kom. 511 222 828.
- 5) Wszystkie naprawy związane z eksploatacją myjni (pozycja od 25-26) należy zgłaszać do Serwisu Medilab Sp z o.o Piotr Jasiński Tel. kom. 609 001 228.
- 6) Awarię zmywarki (pozycja 27) należy zgłaszać do serwisu fabrycznego : Łódzkie Zakłady Metalowe LOZAMET FAX 042 613 40 09, 042 613 40 10.
- 7) Zamawiający przekaże Wykonawcy kserokopie kart gwarancyjnych oraz paszporty techniczne urządzeń do umieszczania informacji o wykonanych naprawach.

Dotychczasowe umorzenie sprzętu z poz. 1 – 32 wyniosło – 299 511,39 zł

Wartość netto – 8 756,32 zł
na dzień 31.03.2026 r.

Przekazanie sprzętu odbędzie się na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.
Na dzień przekazania nastąpi aktualizacja wykazanych wartości netto składników aktywów.