

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH   
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Szacunkowa wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość

kwoty 139 000 euro

***Świadczenie usług utrzymania czystości w budynkach i na terenie***

***Uniwersyteckiego Centrum Pediatrii***

***Centralnego Szpitala Klinicznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi***

**Sprawa nr ZP/ 67/2020**

**Specyfikację zatwierdził:**

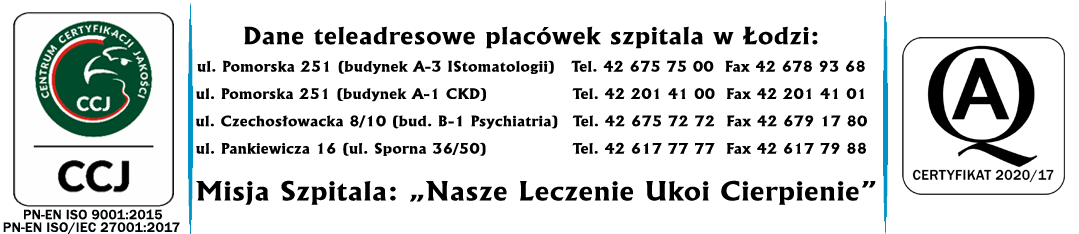
dr n. med. Monika Domarecka

Dyrektor

Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej

Centralnego Szpitala Klinicznego UM w Łodzi

Łódź, dnia 04.11.2020r.



SPIS TREŚCI:

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

II. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY Z ART. 13 RODO W PRZYPADKU ZBIERANIA DANYCH OSOBOWYCH BEZPOŚREDNIO OD OSOBY FIZYCZNEJ, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ, W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

III.  TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

V.INFORMACJA O SKŁADANIU OFERT CZĘŚCIOWYCH I WARIANTOWYCH

VI. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW  UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

X. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JEŻELI ZAMAWIAJACY, W SYTUACJI OKREŚLONEJ W ART. 10C-10E USTAWY PZP PRZEWIDUJE INNY SPOSÓB POZOZUMIEWANIA SIĘ, NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

XI.  WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

XII.  TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

XIII.  OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

XIV.  MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

XV.  OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

XVI.  OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

XVII.    INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

XVIII.  WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

XIX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH

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

XXI. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 i 7 USTAWY

XXII.   INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH

XXIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE UMOWY O PODWYKONAWSTWO

XXIV. INFORMACJE ODNOŚNIE TRYBU OTWARCIA OFERT I ZASAD ICH OCENY

XXV. USTALENIA KOŃCOWE

XXVI.  ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

**I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Zamawiający: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

Centralny Szpital Kliniczny Uniwersytetu Medycznego w Łodzi,  
92-213 Łódź, ul. Pomorska 251

tel. (42) 675 75 00,

NIP: 728-22-46-128, REGON: 472147559

Adres strony internetowej Zamawiającego: www.csk.umed.pl

Adres poczty elektronicznej Działu Zamówień Publicznych, Marketingu i Promocji: zam.publ@csk.umed.pl

Adres skrzynki ePUAP Zamawiającego: **/**cskumedlodz/SkrytkaESP

**II. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY Z ART. 13 RODO W PRZYPADKU ZBIERANIA DANYCH OSOBOWYCH BEZPOŚREDNIO OD OSOBY FIZYCZNEJ, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ, W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:

1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zamawiający wymieniony w pkt. I SIWZ.

2.Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Dane kontaktowe 92-213 Łódź, ul. Pomorska 251, pok. 328,  email: [inspektor.odo@csk.umed.pl](mailto:inspektor.odo@csk.umed.pl); tel. 42 675 76 22.

3.Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pod nazwą: ***Świadczenie usługi utrzymania czystości w Uniwersyteckim Centrum Pediatrii dla Centralnego Szpitala Klinicznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi przy – Sprawa nr ZP/ 67 /2020.***

4.Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych Dz. U. z 2019 r.,poz.1843 j.t. , dalej zwana „ ustawą Pzp”, a także podmiotom uprawnionym – na podstawie umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych (w szczególności podmiotom wspierających administratora w organizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego).

5.Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, uwzględniając okres rękojmi i gwarancji oraz okres przedawnienia roszczeń.

6.Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego – konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

7.W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

8.Posiada Pani/Pan:

* 1. prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (art. 15 RODO);
  2. prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (art. 16 RODO) – przy czym skorzystanie z prawa sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników\*;
  3. prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO) – z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, to jest prawa do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego\*\*;
  4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9.Nie przysługuje Pani/Panu:

* 1. prawo do usunięcia danych osobowych (w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO);
  2. prawo do przenoszenia danych osobowych (o którym mowa w art. 20 RODO);
  3. prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych (na podstawie art. 21 RODO), gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

10.W przypadku gdy osoba, której dane dotyczą wnosi do Administratora o:

* 1. potwierdzenie, czy przetwarzane są dane jej dotyczące;
  2. uzyskanie dostępu do danych jej dotyczących oraz informacji o:
     1. celach przetwarzania;
     2. kategoriach odnośnych danych osobowych;
     3. informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione (w szczególności o odbiorcach w państwach trzecich lub organizacjach międzynarodowych);
     4. planowanym okresie przechowywania danych lub kryteriach ustalania tego okresu;
     5. prawie do żądania od Administratora sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych dotyczącego osoby, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania;
     6. prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;
     7. źródle danych osobowych jeżeli nie zostały one zebrane od osoby, której dane dotyczą;
     8. zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu oraz istotnych zasadach ich podejmowania;
  3. uzyskanie informacji o odpowiednich zabezpieczeniach (o których mowa w art. 46 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), związanych z przekazaniem jeżeli dane osobowe są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
  4. dostarczenie kopii danych podlegających przetwarzaniu;

a wykonanie powyższych obowiązków wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ewentualnie wskazania nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

11.W przypadku wystąpienia przez osobę, której dane dotyczą do Administratora z żądaniem ograniczenia przetwarzania, żądanie to nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

**Wymóg złożenia oświadczenia:**

1.Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu.

2.Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4).

3.Ponadto Wykonawca musi wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

4.W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w postępowaniu, wymaga się od  Wykonawcy złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia **(Załącznik nr 1 do SIWZ**) o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 t.j. ze zm.) zwanej dalej „Ustawą”, „ustawą Pzp” lub „Pzp” wg procedury powyżej 139 000 euro.

**IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. 1. Przedmiotem zamówienia jest:
   1. świadczenie usługi utrzymania w czystości i w prawidłowym stanie sanitarnym budynków Uniwersyteckiego Centrum Pediatrii Centralnego Szpitala Klinicznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi - ul. Pankiewicza 16 (dawniej ul. Spornej 36/50);
   2. świadczenie usług dezynsekcji i deratyzacji w budynkach Uniwersyteckiego Centrum Pediatrii;
   3. świadczenie usługi utrzymania w czystości i w prawidłowym stanie terenów zewnętrznych utwardzonych i zielonych Uniwersyteckiego Centrum Pediatrii;
   4. świadczenie usług transportu wewnątrzszpitalnego;.
   5. obsługa szatni.
2. 2. Szczegółowy opis i zakres przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 2  
   do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) – Opis przedmiotu zamówienia.
3. 3. Charakterystyka przedmiotu zamówienia:
   1. prace wynikające z przedmiotu zamówienia takie jak: mycie, sprzątanie, dezynfekcja (zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do SIWZ) nie będą realizowane w trakcie wykonywania zabiegów, badań lekarskich, szkoleń i innych czynności wykonywanych przez personel medyczny oraz w trakcie spożywania posiłków przez pacjentów.

Harmonogram prac nie może zakłócać normalnej pracy komórki organizacyjnej i musi być dostosowany do jej ustalonego, codziennego planu pracy.

* 1. sposób wykonania usługi, jak również związane z nią technologie i rozwiązania organizacyjne muszą spełniać wszystkie wymogi wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności przepisów obowiązujących publiczne zakłady opieki zdrowotnej;
  2. świadczona usługa powinna być zgodna z systemem zarządzania jakością ISO 9001 lub równoważnym;
  3. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wdrożenia wszelkich, wynikających ze zmian przepisów prawa lub decyzji organów administracji publicznej, zasad dotyczących świadczonej usługi, w szczególności zasad dezynfekcji pomieszczeń, postępowania z materiałem skażonym;
  4. Wykonawca będzie prowadził stały i szczegółowy monitoring czynności wykonywanych w ramach świadczonej usługi;
  5. personel Wykonawcy uczestniczący w świadczeniu usługi na terenie Zamawiającego zobowiązany będzie posiadać:
  6. zunifikowaną odzież ochronną (zaleca się, aby odzież ta zawierała logo firmy Wykonawcy);
  7. identyfikatory imienne;
  8. personel Wykonawcy uczestniczący w świadczeniu usługi zobowiązany będzie do:
* zachowania w tajemnicy wszystkich informacji powziętych w związku z wykonywaniem usługi na terenie Szpitala, a których ujawnienie mogłoby narazić Zamawiającego na szkodę,
* poszanowania godności pacjentów,
* zwrotu kierownikowi komórki organizacyjnej Zamawiającego wszystkich przedmiotów znalezionych w pomieszczeniach szpitalnych,
* przestrzegania zasad higieny osobistej i estetycznego wyglądu.
  1. Wszystkie preparaty do dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji, które będzie stosował Wykonawca muszą spełniać wymogi ustawy z dnia 9 październik 2015 r. o produktach biobójczych (t.j. D. U.2018 poz.2231) oraz ustawy z dnia 6 września 2001r. - Prawo farmaceutyczne (t.j. Dz. U.z 2020, poz. 944 ze zm.) oraz ustawy z dnia 20 maja 2010r. o wyrobach medycznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 186 ze zm.).
  2. Środki i preparaty służące do wykonywania usługi muszą posiadać, odpowiednio do ich rodzaju, dokumenty zgodne z obowiązującymi przepisami.
  3. Wszystkie zastosowane środki i urządzenia muszą spełniać wymogi ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (Dz. U.2019 poz. 155 ze zm.) oraz rozporządzeń szczegółowych wydanych na mocy przywoływanej ustawy.
  4. Zamawiający, w celu kontroli jakości wykonywanych usług będących przedmiotem zamówienia, będzie stosował dokumenty zgodnie z wzorami określonymi w Załączniku nr 11 do SIWZ.

1. 4. Wykonawca może dokonać wizji lokalnej - po uzgodnieniu terminu telefonicznie z Panią mgr Aleksandrą Dorozik tel. 42 617 79 16.
2. 5. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:

90910000-9 Usługi sprzątania

90911200-8 Usługi sprzątania budynków

90911300-9 Usługi czyszczenia okien

90914000-7 Usługi sprzątania parkingów

90921000-9 Usługi dezynfekcji i dezynsekcji budynków

77310000-6 Usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów zielonych

1. 6. W przypadku wątpliwości i zastrzeżeń wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego   
   o wyjaśnienie przed terminem składania ofert.
2. 7. Termin płatności za świadczone usługi: min**. 45 dni – max 60 dni** (termin płatności stanowi jedno z kryteriów oceny ofert).
3. 8. Zamawiający wymaga od Wykonawcy należytej staranności przy realizacji zobowiązań umowy.
4. **9. Klauzula społeczna**: Zamawiający, zgodnie z art. 29 ust. 3 a w związku z art. 36 ust. 2 pkt. 8a ustawy Pzp żąda od Wykonawcy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (stosunek pracy w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 poz. 1320 j.t. ze zm.) osób wykonujących czynności o których mowa w Rozdziale VII punkt 1.2.3 pkt 4) tj. czynności utrzymania czystości w budynkach.

9.1.W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 9. czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

9.1.1.żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,

9.1.2. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,

9.1.3.przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

9.2. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ww. punkcie czynności w trakcie realizacji zamówienia:

9.2.1. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;

9.2.2. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego 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- „RODO”) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U. 2019 poz.1781 ze zm.), tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem ww. przepisów; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z tymi przepisami). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

9.2.3. zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

9.2.4.poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami określonymi w ppkt. 9.2.2.

* 1. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności.
  2. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

1. **Informacje dodatkowe:**

a) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

b) Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

c) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom (w Załączniku nr 1 do SIWZ- Formularz ofertowy oraz w Załączniku Nr 3 do SIWZ - JEDZ).

d) Zamawiający nie stawia wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp.

e) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**V. INFORMACJA O SKŁADANIU OFERT CZĘŚCIOWYCH I WARIANTOWYCH**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych

2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

**VI. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Usługa będzie realizowana w okresie **24 m-cy:,** licząc od dnia zawarcia umowy. (Przewidywany termin rozpoczęcia styczeń 2021).

2. Miejsce wykonania zamówienia:

Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi utrzymania czystości w budynkach i na terenie Uniwersyteckiego Centrum Pediatrii Centralnego Szpitala Klinicznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi - ul. Pankiewicza 16 (dawniej ul. Spornej 36/50).

**VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

* 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  2. nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i ust 5 pkt 1-8 ustawy PZP.
  3. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
     1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,

Zamawiający nie określa w tym zakresie szczegółowych warunków udziału w postępowaniu.

* + 1. sytuacji ekonomicznej i finansowej,

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę minimum 500 000,00 zł.

* + 1. zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

1. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje min. 2 usługi kompleksowego sprzątania w szpitalach o powierzchni użytkowej wewnętrznej objętej usługą nie mniejszej niż 1000 m2;
2. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje min. 2 usługi kompleksowego sprzątania terenów zewnętrznych jednostek użyteczności publicznej, każda spełniająca łącznie następujące warunki:
   1. o łącznej powierzchni terenów zewnętrznych utwardzonych nie mniejszej niż 6 500 m2;
   2. o łącznej powierzchni terenów zewnętrznych zielonych nie mniejszej niż 10 000 m2.
3. dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym :

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje następującymi urządzeniami i narzędziami:

* 1. urządzenia myjąco-szorująco-zbierające;
  2. urządzenia szorująco-polerujące;
  3. odkurzacze do pracy na sucho-mokro;
  4. odkurzacze do pracy na sucho;
  5. urządzenia piorące wykładziny dywanowe;
  6. profesjonalne wózki serwisowe;
  7. inny nie wymieniony wyżej drobny sprzęt w ilościach niezbędnych do wykonania zamówienia.
  8. traktor - 1 sztuka:

1. - z przyczepą do transportu worków z odpadami komunalnymi – 1 sztuka
2. - z profesjonalnym wózkiem do transportu odpadów medycznych – 1 sztuka
   1. odkurzacz-dmuchawa do liści – 1 sztuka
   2. samojezdna kosiarka (rotacyjna) z możliwością podłączenia pługu do odśnieżania w okresie zimowym wąskich ciągów komunikacyjnych – 1 sztuka
   3. pług-odśnieżarka – 1 sztuka
   4. piła spalinowa do cięcia drzew i przycinania krzewów - 1 sztuka
3. dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia :

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje **co najmniej 10 osobami skierowanymi bezpośrednio do** wykonywania czynności utrzymania czystości w budynkach, zdolnymi do realizacji usługi (posługującymi się językiem polskim), zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę.

* 1. Ocena spełnienia ww. warunków zostanie dokonana zgodnie z formułą „spełnia/nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach lub oświadczeniach.

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 innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
3. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 pkt 1-8.
4. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w ust. 2, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:

1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub

2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w pkt 2.

6. Dla potrzeb oceny spełniania warunku określonego powyżej, jeśli wartości zostaną podane w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs PLN do tej waluty publikowany przez Narodowy Bank Polski na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej NBP nie publikuje średniego kursu danej waluty, za podstawę przeliczenia przyjmuje się średni kurs waluty publikowany pierwszego dnia, po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, w którym zostanie on opublikowany.

**VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5 USTAWY**

1.  Zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 1 2, 3, 4, 8 ustawy Pzp Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcę:

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

2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;

3) jeżeli wykonawca lub osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 14, uprawnione do reprezentowania wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2–4 z:

- zamawiającym,

- osobami uprawnionymi do reprezentowania zamawiającego,

- członkami komisji przetargowej,

- osobami, które złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2a–chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;

4) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;

5) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

2. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy:

1) w przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13 lit. a–c i pkt 14, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach została skazana za przestępstwo wymienione w art. 24 ust. 1 pkt 13 lit. a–c, jeżeli nie upłynęło 5 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia;

2) w przypadkach, o których mowa:

a) w art. 24 ust. 1 pkt 13 lit. d i pkt 14, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach, została skazana za przestępstwo wymienione w art. 24 ust. 1 pkt 13 lit. d,

b) w art. 24 ust. 1 pkt 15,

c) w art. 24 ust. 5 pkt 5–7 jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia odpowiednio uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia lub od dnia w którym decyzja potwierdzająca zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia stała się ostateczna;

3) w przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 18 i 20 lub ust. 5 pkt 2 i 4, jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;

4) w przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 21, jeżeli nie upłynął okres, na jaki został prawomocnie orzeczony zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) w przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 22, jeżeli nie upłynął okres obowiązywania zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 lub ust. 5, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie ust. 3.

5. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19, przed wykluczeniem wykonawcy, zamawiający zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji. Zamawiający wskazuje w protokole sposób zapewnienia konkurencji.

6. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji, o której mowa w art. 51 ust. 1a, art. 57 ust. 1 lub art. 60d ust. 1, albo od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

7. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia

**IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA**

1.Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie przeprowadzona poprzez weryfikację oświadczeń i dokumentów złożonych przez Wykonawcę. Ocena dokonana będzie (metodą 0-1 tj. spełnia - nie spełnia).

2.**Zamawiający przewiduje zastosowanie możliwości określonej w art. 24aa ustawy Pzp**.

W niniejszym postępowaniu Zamawiający dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Jeżeli Wykonawca ten będzie się uchylał od zawarcia umowy, Zamawiający zbada czy wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

3.Na podstawie art. 26 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1.

IX.1. Poniżej przedstawiono wymagane dokumenty i oświadczenia, które należy złożyć wraz z ofertą w celu wstępnego potwierdzenia spełniania warunków udziału w postepowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia

1. „FORMULARZ OFERTOWY” – **Załącznik Nr 1** **do SIWZ**;

2.Oświadczenie Wykonawcy w formie **jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ)**, składane na podstawie art. 25a ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych **– Załącznik nr 3 do SIWZ.** (Informujemy, że na stronie Urzędu Zamówień Publicznych znajduje się Instrukcja wypełniania Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia pod adresem:

https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia).

Wraz z ofertą, Wykonawca zobowiązany jest złożyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w **Załączniku nr 3 do SIWZ** stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu. Oświadczenie to Wykonawca składa w formie jednolitego dokumentu sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE:

a)Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa także jednolite dokumenty dotyczące tych podmiotów.

b)Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, nie składa jednolitych dokumentów dotyczących tych podwykonawców.

c)W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, jednolity dokument składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

d)Wykonawca może wykorzystać w jednolitym dokumencie nadal aktualne informacje zawarte w innym jednolitym dokumencie złożonym w odrębnym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**UWAGA!**

W części IV Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (załącznik nr 3 do SIWZ) Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α: Ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji (A-D) w części IV.

**3. Zobowiązanie innych podmiotów** do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (*o ile dotyczy*) - **Załącznik nr 4 do SIWZ;**

**UWAGA!**

Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, że będzie dysponował niezbędnymi zasobami podmiotów w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Zobowiązanie winno być złożone wraz z ofertą.

**4. Potwierdzenie wniesienia wadium** – nie dotyczy wadium wnoszonego w formie pieniądza.

**UWAGA!**

Wadium w formie innej niż pieniądz winno być wniesione w formie elektronicznego oryginału tj. dokumentu opatrzonego kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi przez osoby do tego uprawnione ze strony gwaranta (np. banku, ubezpieczyciela).

5. **Ewentualne pełnomocnictwa** osób podpisujących ofertę w imieniu Wykonawcy udzielone przez Wykonawcę (imienne upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym zamówieniu, jeżeli osoba podpisująca nie została wskazana do reprezentacji we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej, również w przypadku wykonawców składających ofertę wspólnie).

6. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna), do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla Osoby Uprawnionej do reprezentowania ich w postępowaniu.

**UWAGA!**

**Pełnomocnictwo winno być złożone w postaci elektronicznego oryginału tj. opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę do tego umocowaną lub w formie kopii pełnomocnictwa poświadczonej notarialnie tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza.**

8.Brak choćby jednego z wymaganych dokumentów spowoduje odrzucenie oferty, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp. Wszystkie formularze i oświadczenia wymagane w ofercie muszą być zgodne co do treści z załącznikami do SIWZ zaproponowanymi przez Zamawiającego.

IX.2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy, Wykonawca składa:

1. Oświadczenie wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp tj. w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U.2020r., poz. 1076. – t.j. ze zm.) w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. – **Załącznik nr 5 do SIWZ;**

UWAGA!

Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Pzp (tj. kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia; firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie; ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach), przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia (wg Załącznika nr 5 do SIWZ).

IX.3. Wykonawca nie jest zobowiązany do składania n/w dokumentów i oświadczeń wraz z ofertą (poniższe dokumenty składane są przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego):

1.Zamawiający na podstawie art. 26 ust. 1 ustawy Pzp wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1.

A.Zgodnie z [Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2016, poz. 1126)](http://www.uzp.gov.pl/zagadnienia-merytoryczne/prawo-polskie/akty-wykonawcze/resolveuid/40dbf02c96d9fab92f8f5f475f2ae3f9), w celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1b ustawy w związku z art. 25 ust. 1 pkt. 1 z dnia 29 stycznia 2004 r. Pzp., zamawiający żąda następujących dokumentów:

a/ W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji **dotyczących kompetencji lub uprawnień** do prowadzenia określonej działalności zawodowej zamawiający żąda dokumentów potwierdzających posiadanie takich kompetencji lub uprawnień, o ile obowiązek ich posiadania wynika z odrębnych przepisów:

- nie dotyczy

b/W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji **dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej** zamawiający żąda następujących dokumentów:

- polisę lub inny dokument ubezpieczenia (w przypadku braku polisy) potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną min. 500 000,00 zł.

- jeżeli okres ważności polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia jest krótszy niż czas obowiązywania ewentualnej umowy **Wykonawca załączy** do przedłożonej polisy **oświadczenie**, iż przedłuży ich ważność co najmniej do końca trwania zawartej umowy na kwotę nie niższą niż wymaga Zamawiający;

c/ W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu **dotyczących** **zdolności technicznej lub zawodowej** Zamawiający żąda następujących dokumentów:

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

*W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.*

1. wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych (**Załącznik nr 7 do SIWZ**), o których mowa w **Rozdziale VII pkt 1.2.3.3) SIWZ,** dostępnych Wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia publicznego (teren wewnętrzny, teren zewnętrzny utwardzony i zielony, dezynsekcja i deratyzacja) wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami.
2. wykazu osób (**Załącznik nr 8 do SIWZ**), skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat zajmowanego stanowiska pracy oraz podstawy zatrudnienia.
3. oświadczenia, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu przedmiotowego zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia oraz oświadczenie, że Wykonawca przedstawi w/w dokumenty, na każde wezwanie Zamawiającego (jeśli takie uprawnienia są wymagane) (**Załącznik nr 8 do SIWZ)**.

B. Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2016, poz. 1126), w celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego w związku z art. 25 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, zamawiający żąda przedłożenia następujących dokumentów:

A. Opis przedmiotu zamówienia” – **Załącznik nr 2 do SIWZ;**

**B..** Program utrzymania czystości szpitala zawierający:

1. plan higieny i dezynfekcji oraz dezynsekcji i deratyzacji uwzględniający wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia (także na teranie zewnętrznym utwardzonym i zielonym) wraz z określeniem częstotliwości zgodnej z SIWZ, przypisaniem środków, którymi będą wykonywane poszczególne czynności – zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku Nr 9 do SIWZ**.

Uwaga: Plan higieny i dezynfekcji oraz dezynsekcji i deratyzacji winien zawierać czynności opisane w załączniku nr 2 do SIWZ.

1. harmonogram organizacji pracy personelu realizującego przedmiot zamówienia – zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku Nr 10 do SIWZ**.
2. dla środków, wymienionych w wykazie, o którym mowa w pkt a) Wykonawca przedłoży:

- ulotkę informacyjną o preparacie z uwzględnieniem spektrum działania (w języku polskim);

- aktualną kartę charakterystyki substancji niebezpiecznej (dla produktów, których dotyczy);

- deklarację zgodności oraz CE dla wyrobów medycznych (dla produktów, których dotyczy);

- pozwolenie Ministra Zdrowia na obrót produktem biobójczym (dla produktów, których dotyczy);

- zgłoszenie kosmetyku do europejskiej bazy internetowej Cosmetic Products Notification Portal CPNP (dotyczy kosmetyków).

**C.** Certyfikat systemu zarządzania jakością ISO 9001 lub równoważny w zakresie utrzymania czystości, wystawiony przez jednostkę akredytowaną.

**D.** Zaakceptowany przez osobę uprawnioną do podpisywania ofert **Załącznik Nr 11 do SIWZ** – Wzory kart kontroli.

C. Zgodnie z [Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2016, poz. 1126)](http://www.uzp.gov.pl/zagadnienia-merytoryczne/prawo-polskie/akty-wykonawcze/resolveuid/40dbf02c96d9fab92f8f5f475f2ae3f9), w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

1. **Informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy oraz odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

2. **Zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

3. **Zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

4. **Odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. IX.3 C):

5.1. składa informacje z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 13, 14 i 21 ustawy oraz ust. 5 pkt. 5 i 6 ustawy (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);

5.2. składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert);

b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);

6. 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. 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

7.  Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt. IX.3C) 1 – 4 niniejszej specyfikacji dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.

8. Zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy przedstawienia dokumentów wymienionych w pkt. IX.3C) 1 - 4 dotyczących podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy.

**UWAGA!**

**1)** Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

**2)** W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

**3)** Zamawiający zastrzega możliwość zażądania do wglądu oryginałów wszystkich w/w dokumentów.

**4)** Ww. dokumenty należy złożyć w odpowiedniej formie, zgodnie z zapisami §14 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016 poz. 1126 ze zm.) tj.: w postaci oryginału dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

**X.INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY, W SYTUACJACH OKREŚLONYCH W ART. 10C – 10E USTAWY PZP, PRZEWIDUJE INNY SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ.**

**A. Informacje ogólne**

1.W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.

2.Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się zgodnie z:

- Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 27.06.2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1261, t.j.,z e zm.).

3.Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

w sprawach proceduralnych – Anna Walczak, tel. (42) 675 74 89,

e-mail: [zam.publ@csk.umed.lodz.pl](mailto:zam.publ@csk.umed.lodz.pl), anna.walczak-zpubl@csk.umed.pl

4.Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: **złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.**

5.Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.

6.Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

7.Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

8.Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz stanowi załącznik do niniejszej SIWZ (zamieszczony na stronie Zamawiającego). **Zaleca się pobranie klucza publicznego z miniPortalu bez otwierania pliku.**

**9.Zaleca się, aby załączone pliki zawierały nr postępowania, oznaczenie Wykonawcy oraz nazwę identyfikującą dany dokument.**

10.We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP, TED lub ID postępowania).

**B. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)**

1.W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem **dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji).**

2. We wczesnej komunikacji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub ID postępowania).

2.Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej: **email:** [**zam.publ@csk.umed.pl**](mailto:zam.publ@csk.umed.pl)

Łączny rozmiar załączników przesyłanych pocztą e-mail nie może przekroczyć 25MB.

3.Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem **Formularza do komunikacji** jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 2 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

4.Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną ([Dz.U. 2019 poz. 123](http://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20190000123), j.t.), każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

5.Udzielanie wyjaśnień i wprowadzanie zmian przez Zamawiającego:

5.1.Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

5.2.Zapytania mogą być składane również drogą elektroniczną zgodnie z treścią pkt. X.A.1. SIWZ

Dla usprawnienia udzielania odpowiedzi Zamawiający prosi o przesłanie pytań **w wersji edytowalnej drogą mailową** na adres: [**zam.publ@csk.umed.pl**](mailto:zam.publ@csk.umed.pl)

**UWAGA!**

Pytania powinny być zadawane w formie umożliwiającej Zamawiającemu ich przekazanie innym Wykonawcom oraz zamieszczenie na stronie internetowej tj. pytania nie mogą zawierać dodatkowych załączników np. instrukcji, kart katalogowych itp., w treści których pojawia się nazwa handlowa produktu czy nazwa producenta lub dystrybutora**.**

5.3.Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielanych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

5.4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

5.5.Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.

5.6Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.

**XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1.Zamawiający zgodnie z art. 45 ustawy Prawo zamówień publicznych żąda wniesienia wadium w wysokości 20 000,00 zł PLN (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).

2.Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach:

2.1 pieniądzu;

2.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy  jest zawsze poręczeniem pieniężnym;

2.3. gwarancjach bankowych;

2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych;

2.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. 2020 poz. 299t.j.).

3.Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego:

Numer konta Zamawiającego:

**BANK GOSPODARSTWA KRAJOWEGO ODDZIAŁ W LODZI nr rachunku:**

**59 1130 1163 0014 7148 0720 0005**

Z dopiskiem: Sprawa **nr ZP/ 67 /2020** wadium

4.W przypadku wnoszenia wadium przelewem na rachunek bankowy, o jego wniesieniu w terminie decydować będzie data i godzina wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego wskazany powyżej.

5.Skuteczne wniesienie wadium:

5.1. w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w rozdz. XI. pkt. 3 niniejszej SIWZ, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).

5.2.Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi zostać złożone w oryginale oraz obejmować cały okres związania ofertą. Oznacza to, iż **skuteczne wniesienie wadium w ww. formie wymaga złożenia dokumentu sporządzonego w postaci elektronicznej zaopatrzonego w kwalifikowany podpis elektroniczny pracownika instytucji udzielającej poręczenia lub gwarancji, upoważnionego do sporządzenia i wydania dokumentu.** Wadium w niniejszej formie wnoszone jest poprzez załączenie pliku do oferty za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.

**Zamawiający zastrzega, aby treść poręczenia lub gwarancji nie zawierała postanowienia: „Niniejsza gwarancja wygasa całkowicie w przypadku zwrócenia do Banku oryginału niniejszej gwarancji przed upływem Terminu ważności gwarancji”.**

6. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

7.Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,

8.Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

9.Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie:

* po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a pzp ;
* wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

10.Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

11.Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

* odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
* nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
* zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

12.Niezabezpieczenie oferty wadium w wymaganym terminie, spowoduje odrzucenie oferty zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 7b).

**XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez 60 dni licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert, zgodnie z art. 85 ustawy Pzp.

2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa powyżej, nie powoduje utraty wadium.

4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

5. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

**XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1.Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub złożenie ofert wariantowych / alternatywnych spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.

2.Oferta składana jest za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty **Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP,** na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

3.Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, .xls, .xlsx. i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu. Ofertę należy złożyć w oryginale.

4.Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

5.Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

6.Każdy elektroniczny dokument (plik) musi być podpisany osobno.

7.Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów.

8.Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

9.Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

10.Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

11.Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku Postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy.

12.Oferta winna być sporządzona wg wzoru FORMULARZA OFERTY (Załącznik nr 1 do SIWZ) i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy (dalej „Osoby Uprawnione”).

13.Oświadczenia, o których mowa w SIWZ dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.

14.Dokumenty, o których mowa w SIWZ, inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt. 4 powyżej, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

15.Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

16.Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego

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

18.W przypadku, o którym mowa w rozdziale IX.2 i IX.3 SIWZ, zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów.

19.W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum), Zamawiający, dokonując oceny, czy Wykonawcy spełniają wymagania określone w SIWZ, uwzględni posiadaną wiedzę i doświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. członków konsorcjum).

20.Oferta oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia dołączone do niej są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2019 r., poz. 1010, t. j., ze zm.), a Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 21.Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą.

**XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1.Termin składania ofert upływa **dnia 10.12.2020 r. o godz. 10:00.**

2.Otwarcie ofert nastąpi **dnia 10.12.2020.o godz. 12:00** w pok. 243 Szpitala (parter, budynek A-3) w Łodzi przy ul. Pomorskiej 251.

3.Otwarcie ofert nastąpi poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.

4.Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

5.Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 Pzp.

6.Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.

**XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają wymaganiom zawartym w SIWZ.

Oceniając oferty zamawiający określi cenę ofertową dokonując korekty błędów.

1. Cena ofertowa (wartość brutto wpisana w „FORMULARZ OFERTOWY” – (załącznik nr 1) winna być wpisana cyframi w złotych polskich oraz potwierdzona słownie.
2. Określenie właściwej stawki VAT należy do Wykonawcy. Należy podać stawkę VAT obowiązującą na dzień otwarcia ofert.
3. Wykonawca określając cenę zobowiązany jest uwzględnić wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ oraz wszelkie koszty, cła, podatki i inne należności, jakie poniesie Wykonawca z tytułu zaoferowanej realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnej z wymaganiami Zamawiającego oraz obowiązującymi przepisami prawa.
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**XVI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany zostanie na podstawie kryteriów wyboru określonych zgodnie z art. 91 Ustawy Pzp.

**1. Cena - waga 60%**

Każda oferta otrzymuje punkty wg wzoru:

Wartość punktowa ceny: **C = Cmin / Cn x 100 pkt x 60%**

gdzie: Cmin – cena minimalna, Cn – cena badanej oferty.

Zamawiający będzie liczył cenę wg. n/w zasad:

Zamawiający przyjmie do oceny podane przez wykonawców ceny brutto.

Maksymalną ilość punktów otrzymuje Wykonawca proponujący najniższą cenę przedmiotu zamówienia.

**2. Termin wykonania reklamacji (przystąpienie do usuwania nieprawidłowości) – waga 30 %**

Zamawiający przyjmie do oceny termin wykonania reklamacji min. 1 godzina – max. 8 godzin od jej złożenia. Maksymalną ilość punktów (30 pkt) otrzymuje Wykonawca proponujący najkrótszy termin wykonania reklamacji.

Każda oferta otrzymuje punkty wg n/w zasad:

a) wykonanie reklamacji w terminie 1 godziny - Zamawiający przyzna 30 pkt

b) wykonanie reklamacji w terminie 4 godzin - Zamawiający przyzna 20 pkt

c) wykonanie reklamacji w terminie 8 godziny - Zamawiający przyzna 10 pkt

Zamawiający nie przewiduje możliwości przyznania punktów pośrednich.

Następnie przyznane punkty podstawione zostaną do poniższego wzoru:

Wartość punktowa terminu wykonania reklamacji: **TR = TR b / TRmin x 100 pkt x 30%**

gdzie: TRb - wartość pkt. za termin badanej oferty, TR min - wartość pkt. za najkrótszy termin wykonania reklamacji (30 pkt).

**3. Termin płatności – waga 10%**

Każda oferta otrzymuje punkty wg wzoru:

Wartość punktowa terminu płatności: **P = (P n / P max) x 100 x 10%**

gdzie: P n – termin płatności oferty badanej (w dniach), P max – maksymalny termin płatności w dniach (60 dni).

Do obliczeń kryterium terminu płatności Zamawiający przyjmie minimalnie 45 dni, maksymalnie 60 dni.

W tym kryterium oferta może uzyskać maksymalnie 10 pkt.

Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą ilość punktów wagowych (X) , według formuły**: X = C+TR+P**

(gdzie: C - punkty wagowe w kryterium cena, TR – punkty wagowe w kryterium termin wykonania reklamacji, P - punkty wagowe w kryterium termin płatności).

Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi – 100 pkt.

Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów.

Zamawiający zastosuje zaokrąglanie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

Jeżeli zamawiający nie będzie mógł wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

**XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zawiadomienie Wykonawcy o wyborze jego oferty będzie jednocześnie zaproszeniem do zawarcia umowy.

2.Zawiadomienie o wyborze oferty zostanie dokonane na podstawie art. 92 ustawy Pzp.

Umowa zostanie zawarta przez Zamawiającego i wybranego Wykonawcę nie wcześniej niż po upływie 10 dni po zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 94 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp. Umowa może być zawarta przed upływem w/w terminu, zgodnie z art. 94 ust. 2 ustawy Pzp.

**XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Zamawiający wymaga od wybranego Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

2. Zamawiający wymaga od wybranego Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy – zgodnie z art. 147 ustawy Pzp. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy zgodnie z art. 148 ust. 1 ustawy Pzp w jednej lub kilku następujących formach:

a) pieniądza,

b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,

c) gwarancji bankowych,

d) gwarancji ubezpieczeniowych,

e) 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.

3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy – zgodnie z art. 148 ust. 2:

a) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku,

b) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,

c) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wnosi przelewem na rachunek bankowy zamawiającego:

**BGK w Łodzi, nr 59 1130 1163 0014 7148 0720 0005.**

5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

6. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 1 Ustawy.

## 7. Zabezpieczenie ustala się w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie, zgodnie z art. 150 ust. 2 Ustawy, w zw. z art. 15vb ust. 5 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t.j. Dz. U. 2020, poz. 374).

8. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.

9.Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady nie może przekroczyć 30% wysokości zabezpieczenia. -jeśli dotyczy

10. Kwota, o której mowa w ust. 8 jest zwracana nie później niż w art. 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady. – jeśli dotyczy

**XIX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH**

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do pisemnego zawarcia umowy z Zamawiającym na realizację zamówienia na warunkach określonych w SIWZ.

2. Warunki umowy wymagane od Wykonawców stanowi „ Wzór umowy” – **Załącznik nr 12 do SIWZ.**

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

Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo Zamówień Publicznych:

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przy-sługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5Pzp

3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

6. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

7. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp;

8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nie- ograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp;

9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w punktach 7 i 8 wnosi się, w przypadku zamówień, których wartość jest równa  lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych – w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia;

10. Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty  najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

a) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii  Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;

b) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający: nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;

11. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

12. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

13. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

14. 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.

15. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu.

16. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy o Prokuratorze Generalnym, określone w części I w księdze I w tytule VI w dziale Va ustawy z dnia 17 listopada 1964r. z późn.zm.  –  Kodeks  postępowania cywilnego.

**XXI. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 i 7 USTAWY PZP,**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Pzp

**XXII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH**

1.Zamawiający nie wyraża zgody na prowadzenie rozliczeń między stronami w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą związane z realizacją zamówienia dokonywane będą w złotych polskich (PLN).

2.W celu przeliczenia na PLN wszystkich wartości i danych finansowych podanych w innych walutach Zamawiający zastosuje średni kurs PLN do tej waluty Narodowego Banku Polskiego aktualny na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej NBP nie publikuje średniego kursu danej waluty, za podstawę przeliczenia przyjmuje się średni kurs waluty publikowany pierwszego dnia, po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, w którym zostanie on opublikowany.

**XXIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE UMOWY O PODWYKONAWSTWO**

1.Wymagania zgodnie z art. 143c zostały określone w projekcie umowy.

2. Zamawiający żąda, aby w przypadku wystąpienia podwykonawstwa, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom oraz nazwy i dane adresowe podwykonawców.

3.Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu: zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu.

4.W przypadku zamówień na usługi, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi Zamawiającego, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w te usługi. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.

5.Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

6.Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia na usługi następuje w trakcie jego realizacji, Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.

7.Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

8.Przepisy art. 36ba ustawy stosuje się wobec dalszych podwykonawców.

9.Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

**XXIV. INFORMACJE ODNOŚNIE TRYBU OTWARCIA OFERT I ZASAD ICH OCENY**

Analiza i ocena ofert przebiegać będzie w dwóch etapach:

I etap:

Wykonawcy mogą uczestniczyć w tym etapie.

1.Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

2.Otwarcie ofert, odczytanie nazwy (firmy), adresów Wykonawców, oferowanych cen, terminów wykonania zamówienia, okresów gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

3.Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:

1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

2) nazwę firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

3)  ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

II etap:

Ocena ofert z punktu formalno – prawnego oraz merytorycznego - bez udziału Wykonawców

1.Oferty, które nie będą spełniać wymogów SIWZ lub naruszać Ustawę zostaną przez Zamawiającego odrzucone - zgodnie z art. 89 Ustawy.

2.Ofertę złożoną po terminie, zgodnie z art. 84 ust. 2 Ustawy, Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesieniu odwołania.

3.Postępowanie może zostać unieważnione w przypadku wystąpienia przesłanek, zgodnie z art. 93 Ustawy.

4.Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą zgodnie z art. 91 Ustawy.

5.Wykonawca, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą, zostanie powiadomiony o terminie i miejscu podpisania stosownej umowy zgodnie z art. 94 ust. 1 Ustawy.

**Uwaga!**

W toku dokonywania oceny złożonych ofert, zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert - zgodnie z art. 87 ust. 1 Ustawy. Prośba o wyjaśnienie oraz odpowiedź powinny być składane z zachowaniem pisemności postępowania. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.

5.Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe oraz inne omyłki zgodnie z art. 87 ust. 2 Ustawy i niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

6.Przed oceną ofert zamawiający sprawdzi formalną stronę uczestnictwa Wykonawcy w postępowaniu i określi, czy każda z ofert spełnia wymagane warunki określone w SIWZ, czy została ona prawidłowo podpisana.

7.Ofertę Wykonawcy, który zostanie wykluczony z postępowania uznaje się za odrzuconą.

8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

1. jest niezgodna z ustawą,
2. jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia   
   z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt.3,
3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów   
   o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
4. zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia,
5. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu   
   o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
6. zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu,
7. wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził   
   się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3,
8. wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2, na przedłużenie   
    terminu związania ofertą;
9. wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy,   
    jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;
10. oferta wariantowa nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez   
     zamawiającego – jeśli dotyczy;
11. jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób – jeśli dotyczy.
12. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

**XXV. USTALENIA KOŃCOWE**

1.Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, zgodnie z art. 38 ustawy Pzp.

2.Przed ostatecznym terminem składania ofert Zamawiający może zmodyfikować SIWZ, zgodnie z art. 38 ustawy Pzp.

3.W pozostałych sprawach związanych z niniejszym postępowaniem i zawarciem umowy mają przede wszystkim zastosowanie i obowiązują przepisy określone w ustawie Pzp.

**XXVI. Załączniki do SIWZ:**

1. Formularz oferty
2. Opis przedmiotu zamówienia
3. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ)Zobowiązanie innego podmiotu – art. 22a ust. 2 Ustawy
4. Zobowiązanie innego podmiotu – art. 22a ust. 2 Ustawy
5. Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej
6. Wykaz usług
7. Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych
8. Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego
9. Plan higieny i dezynfekcji oraz dezynsekcji i deratyzacji z uwzględnieniem specyfikacji wykonywanych czynności
10. Harmonogram organizacji pracy personelu realizującego przedmiot zamówienia
11. Wzory kart kontroli
12. Wzór umowy
13. Identyfikator postępowania, Klucz publiczny

**Załącznik Nr 1 do SIWZ**

**Sprawa nr ZP /67 / 2020**

............................... dnia ................

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

Centralny Szpital Kliniczny

Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

Łódź, ul. Pomorska 251

**FORMULARZ OFERTOWY**

**Nazwa i siedziba Wykonawcy**

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

……………………………………………………………………………………………………………

Regon:.......................................KRS ………………………….NIP:.......................................................

Oświadczamy, że niniejszy numer rachunku bankowego: …………………………………………………………………………………………………………,

jest taki sam jak numer rachunku na białej liście podatników VAT.  Wyżej wskazany nr rachunku

bankowego będzie zgodny z podanym na fakturze VAT Wykonawcy. W przypadku zmiany nr rachunku informacje o zmianie przekażemy niezwłocznie do Działu Księgowości Szpitala.

Adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem:

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

Osoba uprawniona do kontaktu z Zamawiającym:

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

Nr telefonu…………………., email:.....................@........................................

Osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu::

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

**Nazwa i adres Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie** w składzie:

……………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………….……(jeśli dotyczy)

**Oświadczam/-y, że:**

1. niniejszym zgłaszam / (-y) udział w przedmiotowym postępowaniu,
2. pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie uprawnionym do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w postępowaniu jest ……………………………………………………………………… ( jeśli dotyczy)

* W przypadku, jeśli działalność prowadzona jest w formie spółki cywilnej – zamawiający może zażądać w wyznaczonym terminie złożenia umowy tej spółki.
* W przypadku, złożenia oferty przez dwóch lub więcej wykonawców – zamawiający może zażądać w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

**Wykonawca ustanawia ze swej strony koordynatora realizacji umowy w osobie :**

1. .............................................................................................. , tel. …………………..…….

2. .............................................................................................., tel. ………………..………..

**Oferujemy:**

**świadczenie usług utrzymania czystości w budynkach i na terenie Uniwersyteckiego Centrum Pediatrii Centralnego Szpitala Klinicznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi przy ul. Pankiewicza 16 (dawniej ul. Sporna 36/50), zgodnie z opisem i wymogami zawartymi w SWZ za cenę**

**I. OFEROWANE WARUNKI CENOWE**

Oferujemy usługi opisane w przedmiocie zamówienia:

**1.** **Wartość usług porządkowych powierzchni wewnętrznych na okres obowiązywania umowy:**

**netto**:………………… PLN plus podatek VAT…..….%, tj. …………………PLN

**brutto** :…………………PLN,

słownie wartość złotych brutto: ……………………………………………………………………………………

**2.Wartość usług porządkowych zewnętrznych utwardzonych na okres obowiązywania umowy**

**netto**:………………… PLN plus podatek VAT…..….%, tj. …………………PLN

**brutto** :…………………PLN,

słownie wartość złotych brutto: ……………………………………………………………………………………

**3.** **Wartość usług porządkowych terenów zewnętrznych zielonych (WIOSNA ,LATO) na okres obowiązywania umowy**

**netto**:………………… PLN plus podatek VAT…..….%, tj. …………………PLN

**brutto** :…………………PLN,

słownie wartość złotych brutto: ……………………………………………………………………………………

**4.** **Wartość usług porządkowych terenów zewnętrznych zielonych (JESIEŃ, ZIMA) na okres obowiązywania umowy**

**netto**:………………… PLN plus podatek VAT…..….%, tj. …………………PLN

**brutto** :…………………PLN,

słownie wartość złotych brutto: ……………………………………………………………………………………

**5.** **Wartość usług dezynsekcji na okres obowiązywania umowy**

**netto**:………………… PLN plus podatek VAT…..….%, tj. …………………PLN

**brutto** :…………………PLN,

słownie wartość złotych brutto: ………………………………………………………………………………

1. **Wartość usług deratyzacji na okres obowiązywania umowy**

**netto**:………………… PLN plus podatek VAT…..….%, tj. …………………PLN

**brutto** :…………………PLN,

słownie wartość złotych brutto: ……………………………………………………………………………………

**7.**  **Wartość usługi mycia okien na okres obowiązywania umowy**

**netto**:………………… PLN plus podatek VAT…..….%, tj. …………………PLN

**brutto** :…………………PLN,

słownie wartość złotych brutto: ……………………………………………………………………………………

**Ogółem wartość świadczonych w okresie obowiązywania umowy (24 miesiące) usług, będących przedmiotem zamówienia (suma kwot ujętych w punktach 1-7)**

**netto:………………… PLN plus podatek VAT…..….%, tj. …………………PLN**

**brutto :…………………PLN,**

**słownie wartość złotych brutto: ……………………………………………………………………………………**

Cena świadczonych usług w okresie 1 miesiąca wynosi:

**netto**:………………… PLN plus podatek VAT…..….%, tj. …………………PLN

**brutto** :…………………PLN,

słownie wartość złotych brutto: ……………………………………………………………………………………

1. **OFEROWANY TERMIN WYKONANIA REKLAMACJI**

|  |
| --- |
| **Zobowiązujemy się w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonaniu usługi, że Wykonawca przystąpi do usuwania nieprawidłowości, w terminie:**  **Ilość godzin .............................\***  (min. 1 godzina – max. 8 godzin) licząc od jej złożenia.  **\***-zgodnie z rozdziałem XVI A ppkt 2 należy wpisać **1 godzinę lub 4 godziny lub 8 godzin** |

Brak podania przez Wykonawcę ww. terminu lub podanie terminu poza określonym zakresem, tj. min. 1 godzina, maks. 8 godzin, spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. Nr 1843 z późn. zm.)

**III.OFEROWANE TERMINY PŁATNOŚCI**

|  |
| --- |
| **Ilość dni .............................**  (min. 45 dni - max 60 dni), licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT. |

Brak podania terminu płatności w formularzu oferty lub podanie terminu poza określonym zakresem tj. min. 45 dni, max. 60 dni, będzie skutkować odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. Nr 1843 z późn. zm.)

**IV. OŚWIADCZAMY, ŻE:**

1. Termin wykonania zamówienia - w ciągu **24 miesięcy**, licząc od dnia zawarcia umowy.
2. Zobowiązujemy się do należytego i terminowego świadczenia usług stanowiących przedmiot zamówienia w szczególności do profesjonalnego wykonania usług na rzecz Zamawiającego, zgodnie z obowiązującymi przepisami, poziomem wiedzy technicznej, a także przy zachowaniu reżimów sanitarnych obowiązujących w placówkach ochrony zdrowia oraz przy wykorzystaniu środków czystości przeznaczonych do zastosowania w obszarze medycznym.
3. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, z jej modyfikacjami, udzielonymi wyjaśnieniami i przyjmujemy ją bez zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
4. Oświadczamy, że zawarte w SIWZ postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. W podanej cenie zawierają się wszystkie koszty, jakie musimy ponieść, aby wykonać przedmiot zamówienia, zgodny z opisem i warunkami SIWZ.
6. Zapewniamy okres stałości cen – przez cały okres obowiązywania umowy. Zmiany cen będą każdorazowo uzgodnione między stronami w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w przypadkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik do SIWZ.
7. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawa zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. Nr 1843) zastrzegamy, iż wymienione niżej dokumenty składające się na ofertę nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania:

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

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

1. Nie zamierzamy\*/zamierzamy\* powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia:................................................ *(\* niepotrzebne skreślić).*

- opis części zamówienia powierzonej podwykonawcom:

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

*(Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia zamawiającego o wszelkich zmianach danych (powyżej) w trakcie realizacji zamówienia, wraz z informacjami na temat nowych podwykonawców, którym zamierza powierzyć realizację przedmiotu zamówienia)*

Zobowiązujemy się do zapłaty wynagrodzenia na rzecz podwykonawcy.

1. Niniejszym, zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych, informujemy, że dostawa towaru, oferowana w ramach przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzi\* / nie prowadzi\* w przypadku wyboru naszej oferty, do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towaru i usług.

Niżej wymieniona dostawa towaru, oferowana w ramach niniejszego postępowania przetargowego prowadzi w przypadku wyboru naszej oferty, do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego: \*

- ........................................................................................................................................

- ........................................................................................................................................

\* (należy podać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi oraz wskazać ich wartość bez kwoty podatku).

\*\*W przypadku nie podania / nie wpisania informacji, Zamawiający przyjmuje, że wybór oferty Wykonawcy nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towaru i usług.

1. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ – **60 dni** od terminu składania ofert.
2. **Wadium** w kwocie ........................................... zostało wniesione w dniu ............................ w formie ....................................................................................
3. Jesteśmy świadomi, że wniesione przez nas wadium podlega przepadkowi, gdy zaistnieją okoliczności, o których mowa w 46 ust. 5 Ustawy Pzp.
4. W przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do wniesienia **zabezpieczenie należytego wykonania umowy** w formie ……………………. **w wysokości** **5 %** wartości umowy, tj. w kwocie …...……….. złotych (słownie: …………….……………………….………………………… złotych).
5. Oświadczamy, że

a) wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu;

b)posiadamy podstawę prawną do przetwarzania danych osobowych osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

c)ponadto, oświadczamy że powierzone przez Zamawiającego dane osobowe pracowników uczestniczących w przygotowaniu i realizacji niniejszego postępowania będą przetwarzane zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych w szczególności z przepisami RODO.

1. 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.
2. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi integralną jej część są:

(numerowany wykaz plików wraz z tytułami)

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

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

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

**kwalifikowany podpis elektroniczny**

**przedstawiciela Wykonawcy**

**Załącznik nr 2** **do SIWZ**

**Nr sprawy ZP/67/2020**

Nazwa Wykonawcy: ..........................................................................................................

Adres Wykonawcy: ...........................................................................................................

**Opis przedmiotu zamówienia**

###### PARTER

*Łączna powierzchnia wewnętrzna użytkowa – 1291,92 m2*

DYREKCJA, ADMINISTRACJA, PRACOWNIE, KIEROWNICY KLINIK

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nazwy pomieszczeń*** | ***Nr pomieszczenia*** | | ***Powierzchnia w mz*** | | ***Rodzaj powierzchni*** | |
| RADCY PRAWNI | 10 | | 12 | | WYKŁADZINA DYWANOWA | |
| DYREKTOR NACZELNA +umywalka | 11 | | 18 | | PARKIET | |
| SEKRETARIAT DYREKTOR NACZELNEJ + umywalka | 12 | | 12 | | PARKIET | |
| SEKRETARIAT DYREKTOR NACZELNEJ | 13 | | 11 | | PARKIET | |
| PRACOWNIA KSERO | 14 | | 11 | | PCV | |
| WC X 2 POMIESZCZENIA + UMYWALKI | 15 (DAWNE) | | 21 | | TERAKOTA | |
| KANCELARIA | 14A | | 22 | | PCV | |
| KIEROWNIK POLIKLINIKI + PRZEDPOKÓJ | 16 | | 15 | | PCV | |
| DYREKTOR + KIEROWNIK DS. TECHNICZNYCH +umywalka | 16B | | 13 | | WYKŁADZINA DYWANOWA | |
| PRACOWNIA EEG\*1 x tydzień +umywalka | 18 | | 24 | | PCV | |
| PRACOWNIA REHABILITACJI  \*1 x tydzień + 4x umywalka + zlew (łącznie 9 pomieszczeń, w tym WC) | 21, 22, 23 | | 70 | | PCV | |
| SEKRETARIAT KIEROWNIKA KLINIKI PEDIATRII ONKOLOGII HEMATOLOGII I DIABETOLOGII +umywalka | 29 | | 20 | | PCV | |
| KIEROWNIK KLINIKI PEDIATRII ONKOLOGII HEMATOLOGII I DIABETOLOGII | 30 | | 23 | | PARKIET | |
| AULA I ZAPLECZA (szatnia studencka + holl przy szatni+ WC) |  | | 160 | | WYKŁADZINA DYWANOWA / PCV | |
| WC + umywalka | 31 | | 6 | | TERAKOTA | |
| HOLL PRZY AULI |  | | 70 | | PCV | |
| PRACOWNIA IMMUNOLOGII\* | 32 | | 16,5 | | PCV | |
| SALA ĆWICZEŃ chirurgii +umywalka | 33 | | 25 | | PCV | |
| SALA ĆWICZEŃ +umywalka | 34 | | 18 | | PCV | |
| SEKRETARIAT KLINIKI GASTROENTEROLOGII | 35 | | 12 | | PCV | |
| KIEROWNIK KLINIKI GASTROENTEROLOGII +umywalka | 36 | | 27 | | PARKIET | |
| NACZELNA PIELĘGNIARKA +umywalka | 37 | | 20 | | PCV | |
| KIEROWNIK KLINIKI UROLOGII + umywalka + KORYTARZ | 38 | | 21 | | PCV | |
| CENTRALNY PUNKT POBIERANIA KRWI\* +umywalka | 39 | | 22 | | TERAKOTA | |
| PRACOWNIA REHABILITACJI \*1 x tydzień + 2x  umywalka /2 pomieszczenia + sekretariat/ | 47 | | 21 | | TERAKOTA | |
| WC +umywalka | 50 | | 3 | | TERAKOTA | |
| ODDZIAŁ JEDNEGO DNIA – REUMATOLOGIA\*  +umywalka x2 (3 pomieszczenia) | | 52  po Diagnostyce | | 39 | PCV |
| SERWER | | 53 | | 4 | PCV |
| PORADNIA CHIRURGICZNA\* +umywalka x 3 | | 54, 54a, 54b | | 54 | PCV + TERAKOTA |
| BANK KRWI \*- 1 x tydzień +umywalka | | 55 | | 20 | TERAKOTA |
| PORADNIA ALERGOGASTROENTEROLOGII\* - 1x tydzień; +umywalka | | 56 | | 22 | TERAKOTA |
| PORADNIA NEUROLOGICZNA\*-1x tydzień; +umywalka | | 57A | | 20 | TERAKOTA |
| POKÓJ DLA MATKI Z DZIECKIEM +umywalka +WC \* - 1x tydzień | |  | | 15 | PCV + TERAKOTA |
| REJESTRACJA +umywalka | | 61 | | 36,46 | PCV |
| WC – POLIKLINIKA DLA PACJENTÓW\* -  1x tydzień | | 71 i 72 | | 3 i 3 | TERAKOTA |
| SZATNIA GŁÓWNA | | 75 | | 23 | PCV |
| SERWEROWNIA | | 76 | | 4 | PCV |
| WC +umywalka | | 77 | | 5 | TERAKOTA |
| WC +umywalka | | 78 | | 5 | TERAKOTA |
| METORG +umywalka | | 79 | | 35,5 | PCV |
| KORYTARZ I HOLLE W TYM ŁĄCZNIK DO IZBY PRZYJĘĆ, SOR-u | |  | | 263,92 | LASTRIKO, część PCV |
| **RAZEM** | |  | | **1291,92m2** |  |
|  | |  | |  |  |

Objaśnienie:

W pomieszczeniach oznaczonych (\*) należy dezynfekować jeden raz dziennie.  
W pomieszczeniach oznaczonych (\* -1x tydzień) należy dezynfekować jeden raz w tygodniu.

**Do codziennych obowiązków sprzątającego należy:**

1. Wyposażenie pojemników w worki foliowe na odpady komunalne (kolor czarny, zielony, niebieski, biały i brązowy),odpady medyczne (Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 5 października 2017 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami medycznymi – kolor czerwony ) oraz na brudną bieliznę (kolor szary i fioletowy)
2. Sprzątanie 1x dziennie regałów, biurek, mebli, grzejników oraz innego standardowego wyposażenia pomieszczeń z pominięciem urządzeń medycznych.
3. Sprzątanie i mycie 1x dziennie powierzchni poziomych – podłogi i listwy przypodłogowe i parapetów.
4. Ciągłe zaopatrzenie pomieszczeń sanitarnych w mydło w płynie, ręczniki jednorazowego użytku, papier toaletowy.
5. Toalety sprzątanie i dezynfekcja według potrzeb minimum 3x dziennie.
6. Ciągłe utrzymanie korytarzy w nienagannej czystości i połysku (sprzątanie minimum 2 x dziennie z wykorzystaniem profesjonalnego sprzętu). Doczyszczanie podłóg i zabezpieczanie pastą 2 x w roku – w uzgodnieniu z Zamawiającym.
7. W przypadku trwania prac budowlanych na terenie szpitala, Zamawiający wymaga dodatkowo sprzątania w miarę potrzeb.
8. Zamawiający wymaga dodatkowej dezynfekcji klamek w sprzątanych pomieszczeniach kilka razy dziennie w odstępach czasowych nie mniejszych niż co 2 godziny.
9. Salki ćwiczeń oraz aula - blaty stolików i krzeseł dezynfekowane po każdej grupie studentów po zajęciach.
10. **Szatnia główna obsługiwana będzie przez pracowników oferenta i czynna jest codziennie od godziny 8.00 do godziny 20.00.**
11. W pomieszczeniach oznaczonych symbolem „+umywalka”- oznaczającym wyposażenie pokoju w umywalkę należy prowadzić ciągłe zaopatrzenie w mydło w płynie i ręczniki jednorazowego użytku dopasowane do pojemników zamontowanych w pomieszczeniach.
12. Prace wynikające z przedmiotu zamówienia takie jak: mycie, sprzątanie, dezynfekcja, nie będą realizowane w trakcie wykonywania zabiegów, badań lekarskich, szkoleń i innych czynności wykonywanych przez personel medyczny oraz spożywania posiłków przez pacjentów.
13. Harmonogram prac nie może zakłócać normalnej pracy komórki organizacyjnej i musi być dostosowany do jej ustalonego, codziennego planu pracy.

###### *Załącznik nr 2*

### I PIĘTRO

*Łączna powierzchnia wewnętrzna użytkowa – 434 m2*

PORADNIE I GABINETY LEKARSKIE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Nazwy pomieszczeń*** | ***Nr pomieszczenia*** | ***Powierzchnia w m2*** | ***Rodzaj powierzchni*** |
| PORADNIA DIABETOLOGICZNA\* + umywalka x4 | 108 | 54 | TERAKOTA |
| PORADNIA PULMUNOLOGICZNA I NEOANTOLOGICZNA \*-1xtydzień; +umywalka | 109 | 19 | TERAKOTA |
| PORADNIA LARYNGOLOGICZNO-ALERGOLOG1CZNA \*; +umywalka | 110 | 9 | TERAKOTA |
| PEDAGOG, PSYCHOLOG + KIEROWNIK PORADNI LARYNGOLOGICZNEJ\*-1 x tydzień; +umywalka | 111 | 9 | WYKŁADZINA DYWANOWA |
| PORADNIA REUMATOLOGICZNA; \*1 x tydzień; +umywalka | 112 | 10 | TERAKOTA |
| PRACOWNIA MIELODIAGNOSTYKI\*; +umywalka | 113 | 30 | TERAKOTA |
| PORADNIA KARDIOLOGICZNA\*-1 x tydzień; +umywalka | 114 | 14 | PCV |
| PRACOWNIA EKG\*-1xtydzień; +umywalka | 115 | 8 | PCV |
| GABINET PROF.STAŃCZYKA + umywalka | 116 | 8 | PCV |
| PORADNIA NEFROLOGICZNA\*1 x tydzień +umywalka | 117 | 29 | PCV |
| PORADNIA ONKOLOGICZNA\* + umywalka | 118 | 13 | TERAKOTA |
| POCZEKALNIA | 119 | 12 | TERAKOTA |
| GABINET LEKARSKI;+umywalka | 119 A | 11 | TERAKOTA |
| PORADNIA HEMATOLOGICZNA \* +umywalka | 120 | 8 | TERAKOTA |
| SEKRETARIAT +umywalka | 121 | 10 | TERAKOTA |
| GABINET ZABIEGOWY\* +umywalka | 122 | 34 | TERAKOTA |
| GABINET LEKARSKI +umywalka | 123 | 16 | TERAKOTA |
| WC – ODDZIAŁ VI DZIENNY\* -1 x tydzień | 125 | 3 | TERAKOTA |
| POMIESZCZENIE GOSPODARCZE + umywalka | 126 | 3 | TERAKOTA |
| WC – PERSONELU / dla osób niepełnosprawnych\* + umywalka – 1 x tydzień |  | 10 | TERAKOTA |
| PORADNIA ŻYWIENIA\* -1 x tydzień +umywalka | 127 | 14 | PCV |
| PRACOWNIA BADAŃ CZYNNOŚCIOWYCH UKŁADU ODDECHOWEGO\* -1xtydzień; +umywalka | 127A | 13 | PCV |
| PORADNIA OTOLARYNGOLOGICZNA, FONIATRYCZNA I AUDIOLOGICZNA\* - 1 x tydzień +umywalka | 128 | 30 | TERAKOTA |
| PRACOWNIA OBIEKTYWNYCH BADAŃ  SŁUCHU +umywalka | 129 | 16 | PCV I WYKŁADZINA DYWANOWA |
| HOLL I ŁĄCZNIKI |  | 51 | LASTRIKO |
| **RAZEM** |  | **434m2** |  |

Objaśnienie:

W pomieszczeniach oznaczonych (\*) należy dezynfekować jeden raz dziennie .

W pomieszczeniach oznaczonych (\*-1x tydzień ) należy dezynfekować jeden raz w tygodniu.

**Do codziennych obowiązków sprzątającego należy:**

1. Wyposażenie pojemników w worki foliowe na odpady komunalne (kolor czarny, zielony, niebieski, biały i brązowy) i odpady medyczne (Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 5 października 2017 r. w sprawie szczegółowego postępowania z odpadami medycznymi – kolor czerwony) oraz na brudną bieliznę (kolor szary i fioletowy).
2. Sprzątanie 1x dziennie regałów, biurek, mebli, grzejników oraz innego standardowego wyposażenia pomieszczeń z pominięciem urządzeń medycznych.
3. Sprzątanie i mycie 1x dziennie powierzchni poziomych – podłogi i listwy przypodłogowe i parapety.
4. Ciągle zaopatrzenie pomieszczeń sanitarnych w mydło w płynie, ręczniki jednorazowego użytku, papier toaletowy.
5. Toalety sprzątanie i dezynfekcja według potrzeb minimum 3x dziennie.
6. Ciągłe utrzymanie korytarzy w nienagannej czystości i połysku (sprzątanie minimum 2 x dziennie z wykorzystaniem profesjonalnego sprzętu). Doczyszczanie podłóg i zabezpieczanie pastą 2 x w roku – w uzgodnieniu z Zamawiającym.
7. W przypadku trwania prac budowlanych na terenie szpitala, Zamawiający wymaga dodatkowo sprzątania w miarę potrzeb.
8. Zamawiający wymaga dodatkowej dezynfekcji klamek w sprzątanych pomieszczeniach kilka razy dziennie w odstępach czasowych nie mniejszych niż co 2 godziny.
9. W pomieszczeniach oznaczonych symbolem „+umywalka”- oznaczającym wyposażenie pokoju w umywalkę należy prowadzić ciągłe zaopatrzenie w mydło w płynie i ręczniki jednorazowego użytku, dopasowane do pojemników zamontowanych w pomieszczeniach.
10. Prace wynikające z przedmiotu zamówienia takie jak: mycie, sprzątanie, dezynfekcja, nie będą realizowane w trakcie wykonywania zabiegów, badań lekarskich, szkoleń i innych czynności wykonywanych przez personel medyczny oraz spożywania posiłków przez pacjentów.
11. Harmonogram prac nie może zakłócać normalnej pracy komórki organizacyjnej i musi być dostosowany do jej ustalonego, codziennego planu pracy.

###### *Załącznik nr 2*

**II PIĘTRO**

*Łączna powierzchnia* *wewnętrzna użytkowa –185 m2*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Nazwy pomieszczeń*** | ***Nr pomieszczenia*** | ***Powierzchnia w m2*** | ***Rodzaj powierzchni*** |
| SERWER | 208 | 4 | PCV |
| ZESPÓŁ ZAKAŻEŃ ZAKŁADOWYCH | 210 | 18 | PCV |
| SALA DYDAKTYCZNA | 211 | 37 | PCV |
| HOLL I ŁĄCZNIK PRZY SALI DYDAKTYCZNEJ |  | 40 | LASTRIKO |
| HOLL I KORYTARZ PRZY OKULISTYCE I RTG |  | 68 | LASTRIKO |
| PORADNIA AUDIOMETRII I PROTETYKI SŁUCHU\* 1xtydzień +umywalka | 223 | 18 | WYKŁADZINA DYWANOWA |
| **RAZEM** |  | **185m2** |  |

Objaśnienie:

W pomieszczeniach oznaczonych (\*) należy dezynfekować jeden raz dziennie.

W pomieszczeniach oznaczonych (\*-1x tydzień) należy dezynfekować jeden raz w tygodniu.

**Do codziennych obowiązków sprzątającego należy:**

1. Wyposażenie pojemników w worki foliowe na odpady komunalne (kolor czarny, zielony, niebieski i biały) i odpady medyczne (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 5 października 2017 r. w sprawie szczegółowego postępowania z odpadami medycznymi – kolor czerwony) oraz na brudną bieliznę (kolor szary i fioletowy).
2. Sprzątanie lx dziennie regałów, biurek, mebli, grzejników oraz innego standardowego wyposażenia pomieszczeń z pominięciem urządzeń medycznych.
3. Sprzątanie i mycie 1x dziennie powierzchni poziomych – podłogi i listwy przypodłogowe i parapety.
4. Ciągłe zaopatrzenie pomieszczeń sanitarnych w mydło w płynie, ręczniki jednorazowego użytku.
5. Toalety sprzątanie i dezynfekcja według potrzeb minimum 3x dziennie.
6. Ciągłe utrzymanie korytarzy w nienagannej czystości i połysku (sprzątanie minimum 2 x dziennie z wykorzystaniem profesjonalnego sprzętu). Doczyszczanie podłóg i zabezpieczanie pastą 2 x w roku – w uzgodnieniu z Zamawiającym.
7. W przypadku trwania prac budowlanych na terenie szpitala, Zamawiający wymaga dodatkowo sprzątania w miarę potrzeb.
8. Zamawiający wymaga dodatkowej dezynfekcji klamek w sprzątanych pomieszczeniach kilka razy dziennie w odstępach czasowych nie mniejszych niż co 2 godziny.
9. Sala dydaktyczna - blaty stolików i krzeseł dezynfekowane po każdej grupie studentów po zajęciach.
10. W pomieszczeniach oznaczonych symbolem „+um”- oznaczającym wyposażenie pokoju w umywalkę należy prowadzić ciągłe zaopatrzenie w mydło w płynie i ręczniki jednorazowego użytku dopasowane do pojemników zamontowanych w pomieszczeniach.
11. Prace wynikające z przedmiotu zamówienia takie jak: mycie, sprzątanie, dezynfekcja, nie będą realizowane w trakcie wykonywania zabiegów, badań lekarskich, szkoleń i innych czynności wykonywanych przez personel medyczny oraz spożywania posiłków przez pacjentów.
12. Harmonogram prac nie może zakłócać normalnej pracy komórki organizacyjnej i musi być dostosowany do jej ustalonego, codziennego planu pracy.

###### *Załącznik nr 2*

**NISKI PARTER – W BUDYNKU AULI**

*Łączna powierzchnia wewnętrzna użytkowa – 232 m2*

PRACOWNIE IMMUNOPATOLOGII

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nazwa pomieszczenia*** | ***Nr pomieszczenia*** | | ***Powierzchnia*** | | ***Rodzaj powierzchni*** | |
| PRACOWNIE IMMUNOPATOLOGII \*+umywalka | 1-4 | | 122 | | PCV | |
| WC- PERSONEL |  | | 3 | | TERAKOTA | |
| SALA DYDAKTYCZNA | 7 | 45 | | PCV | |
| KIEROWNIK IMMUNOPATOLOGII I LABORATORIUM\* + umywalka | 6i 6A | 15 i 10 | | PCV | |
| KORYTARZ + HOLL |  | 37 | | PCV | |
| ***RAZEM*** |  | **232m2** | |  | |

Objaśnienie:

W pomieszczeniach oznaczonych (\*) należy dezynfekować jeden raz dziennie .

**Do codziennych obowiązków sprzątającego należy:**

1. Wyposażenie pojemników w worki foliowe na odpady bytowe (kolor czarny, zielony, niebieski, biały i brązowy), i odpady medyczne (Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 5 października 2017 r. w sprawie szczegółowego postępowania z odpadami medycznymi – kolor czerwony), brudną bieliznę (kolor szary i fioletowy).
2. Sprzątanie 1x dziennie regałów, biurek, mebli, grzejników oraz innego standardowego wyposażenia pomieszczeń z pominięciem urządzeń medycznych.
3. Sprzątanie i mycie 1x dziennie powierzchni poziomych – podłogi i listwy przypodłogowe i parapetów.
4. Ciągle zaopatrzenie pomieszczeń sanitarnych w mydło w płynie, ręczniki jednorazowego użytku, papier toaletowy.
5. Toalety sprzątanie i dezynfekcja według potrzeb minimum 3x dziennie.
6. Ciągłe utrzymanie korytarzy w nienagannej czystości i połysku (sprzątanie minimum 2 x dziennie z wykorzystaniem profesjonalnego sprzętu). Doczyszczanie podłóg i zabezpieczanie pastą 2 x w roku – w uzgodnieniu z Zamawiającym.
7. W przypadku trwania prac budowlanych na terenie szpitala, Zamawiający wymaga dodatkowo sprzątania w miarę potrzeb.
8. **Szatnia przy Auli obsługiwana będzie przez pracowników oferenta. Szatnia czynna jest tylko w czasie trwania roku akademickiego w godzinach 7.30 *–* 14.00, w czasie egzaminów do godziny 19.00**. Do obowiązków pracownika szatni należy bieżące utrzymanie w czystości szatni. Pracownik szatni jest odpowiedzialny materialnie za prawidłowe przyjmowanie i wydawanie odzieży w szatni.
9. Sala dydaktyczna - blaty stolików i krzeseł dezynfekowane po każdej grupie studentów po zajęciach.
10. W pomieszczeniach oznaczonych symbolem „+umywalka”- oznaczającym wyposażenie pokoju w umywalkę należy prowadzić ciągłe zaopatrzenie w mydło w płynie i ręczniki jednorazowego użytku dopasowanych do pojemników znajdujących się w pomieszczeniach.
11. Prace wynikające z przedmiotu zamówienia takie jak: mycie, sprzątanie, dezynfekcja, nie będą realizowane w trakcie wykonywania zabiegów, badań lekarskich, szkoleń i innych czynności wykonywanych przez personel medyczny oraz spożywania posiłków przez pacjentów.
12. Harmonogram prac nie może zakłócać normalnej pracy komórki organizacyjnej i musi być dostosowany do jej ustalonego, codziennego planu pracy.

###### *Załącznik nr 2*

##### BUDYNEK ADMINISTRACYJNO – TECHNICZNE

*Łączna powierzchnia użytkowa – 201 m2*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Nazwa pomieszczenia*** | ***Ilość Powierzchnia***  ***Pomieszczeń*** | | ***Rodzaj powierzchni*** |
| APARATURA MEDYCZNA | 1 | 22 | PCV |
| BHP i PRACOWNIK SOCJLANY +umywalka | 1 | 15 | PCV |
| MALARZE | 1 | 10 | PCV |
| ZWIĄZEK ZAWODOWY PIELĘGNIAREK I POŁOŻNYCH - PRZEWODNICZĄCY | 1 | 10 | PCV |
| POMIESZCZENIE SOCJALNE +umywalka | 1 | 11 | PCV |
| WC +umywalka | 1 | 2 | PCV |
| ŁAZIENKA Z NATRYSKIEM + umywalka | 1 | 4 | TERAKOTA |
| KORYTARZ |  | 13 | LASTRIKO |
| WARSZTAT MECHANICZNY + umywalka +toaleta + prysznic | 6 | 57 | TERAKOTA/ PCV |
|  |  |  |  |
| MAGAZYN OGÓLNY\* - 1 x tydzień - 4 pomieszczenia + toaleta + umywalka + korytarz | 5 | 57 | LASTRIKO/PCV |
|  |  |  |  |
| **RAZEM** |  | **201m2** |  |

**BUDYNEK SEKCJI IT (po ksero) oraz POMIESZCZENIA ODPADÓW MEDYCZNYCH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Łączna powierzchnia użytkowa -87,80m2* | | |  |
| ***Nazwa pomieszczenia*** | ***Ilość pomieszczeń*** | ***Powierzchnia*** | ***Rodzaj powierzchni*** |
| INFORMATYCY+ umywalka | 1 | 12 | PCV |
| ZAPLECZE + /WC/ | 2 | 5,8 | TERAKOTA |
| POMIESZCZENIA ODPADÓW MEDYCZNYCH\* + umywalka | 3 | 70 | TERAKOTA |
| **RAZEM** |  | **87,80 m2** |  |

**BUDYNEK PATOMORFOLOGII**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Łączna powierzchnia użytkowa – 20,17 m2* | | |  |
| **Nazwa pomieszczenia** | **Ilość pomieszczeń** | **Powierzchnia** | **Rodzaj powierzchni** |
| MAGAZYN | 1 | 5,75 | TERAKOTA |
| SZATNIA +umywalka,  PRZEDSIONEK, WEJŚCIE, KORYTARZ | 4 | 4,38/ 4,32/3,51/2,21 | TERAKOTA/ PCV |
| **RAZEM** |  | **20,17m2** |  |

***Załącznik nr 2***

##### BUDYNEK PORTIERNI

#### Łączna powierzchnia użytkowa – 12 m2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa pomieszczenia** | **Ilość pomieszczeń** | **Powierzchnia** | **Rodzaj powierzchni** |
| PORTIERNIA I KORYTARZ | 2 | 10 | TERAKOTA |
| WC +umywalka | 1 | 2 | TERAKOTA |
| **RAZEM** |  | **12m2** |  |

Objaśnienie:

W pomieszczeniach oznaczonych (\*) należy dezynfekować jeden raz dziennie .

W pomieszczeniach oznaczonych (\*-1x tydzień ) należy dezynfekować jeden raz w tygodniu.

**Do codziennych obowiązków sprzątającego** w budynkach: Administracyjno–Technicznym, sekcji IT (po Ksero), Patomorfologii, Portierni oraz pomieszczeniu odpadów medycznych należy:

1. Wyposażenie pojemników w worki foliowe na odpady komunalne (kolor czarny, zielony, niebieski, biały i brązowy)
2. Sprzątanie 1x dziennie regałów, biurek, mebli, grzejników oraz innego standardowego wyposażenia pomieszczeń z pominięciem urządzeń medycznych.
3. Sprzątanie i mycie 1x dziennie powierzchni poziomych – podłogi i listwy przypodłogowe i parapety.
4. Ciągłe zaopatrzenie pomieszczeń sanitarnych w mydło w płynie, ręczniki jednorazowego użytku, papier toaletowy.
5. Toalety sprzątanie i dezynfekcja według potrzeb – minimum 3x dziennie.
6. Ciągłe utrzymanie korytarzy w nienagannej czystości i połysku (sprzątanie minimum 2 x dziennie z wykorzystaniem profesjonalnego sprzętu). Doczyszczanie podłóg i zabezpieczanie pastą 2 x w roku – w uzgodnieniu z Zamawiającym.
7. W przypadku trwania prac budowlanych na terenie szpitala, Zamawiający wymaga dodatkowo sprzątania w miarę potrzeb.
8. W pomieszczeniach oznaczonych symbolem „+umywalka”- oznaczającym wyposażenie pokoju w umywalkę należy prowadzić ciągłe zaopatrzenie w mydło w płynie i ręczniki jednorazowego użytku dopasowane do pojemników zamontowanych w pomieszczeniach.
9. Prace wynikające z przedmiotu zamówienia takie jak: mycie, sprzątanie, dezynfekcja, nie będą realizowane w trakcie wykonywania zabiegów, badań lekarskich, szkoleń i innych czynności wykonywanych przez personel medyczny oraz spożywania posiłków przez pacjentów.
10. Harmonogram prac nie może zakłócać normalnej pracy komórki organizacyjnej i musi być dostosowany do jej ustalonego, codziennego planu pracy.
11. Prace wynikające z przedmiotu zamówienia takie jak: mycie, sprzątanie, dezynfekcja, nie będą realizowane w trakcie wykonywania zabiegów, badań lekarskich, szkoleń i innych czynności wykonywanych przez personel medyczny oraz spożywania posiłków przez pacjentów.
12. Harmonogram prac nie może zakłócać normalnej pracy komórki organizacyjnej i musi być dostosowany do jej ustalonego, codziennego planu pracy.

***Załącznik nr 2***

##### BUDYNEK „B” NISKI PARTER

*Łączna powierzchnia użytkowa –546,90 m2*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Nazwa pomieszczenia*** | ***Ilość pomieszczeń*** | ***Powierzchnia*** | ***Rodzaj powierzchni*** |
| SZATNIE LEKARSKO-PIELĘGNIARSKIE | 11 | 333,90 | TERAKOTA |
| POMIESZCZENIE GOSPODARCZE | 1 | 15 | TERAKOTA |
| SZATNIA nr 3 | 1 | 30 | PCV / TERAKOTA |
| SZATNIA nr 4 DLA STUDENTÓW –STAŻYSTÓW | 1 | 30 | TERAKOTA |
| PRYSZNIC dla rodziców | 1 | 6 | TERAKOTA |
| WC przy prysznicu dla rodziców | 1 | 3 | TERAKOTA |
| KORYTARZE I HOLL |  | 100 | LASTRIKO + PCV |
| DZIAŁ ADMINISTRACJI  + umywalka | 1 | 23 | PCV |
| WC + umywalka (przy magazynie wydawania bielizny) | 1 | 6 | TERAKOTA |
| **RAZEM** |  | **546,90m2** |  |

**Do codziennych obowiązków sprzątającego należy:**

1. Wyposażenie pojemników w worki foliowe na odpady komunalne (kolor czarny, zielony, niebieski, biały i brązowy).
2. W Dziale Administracji - sprzątanie 1x dziennie regałów, biurek, mebli, grzejników oraz innego standardowego wyposażenia pomieszczeń z pominięciem urządzeń medycznych.
3. W pozostałych pomieszczeniach - sprzątanie 1x dziennie szafek (wycieranie szafek z kurzu).
4. Sprzątanie i mycie 1x dziennie powierzchni poziomych - podłogi i listwy przypodłogowe, parapety.
5. Toalety sprzątanie i dezynfekcja według potrzeb (minimum 3x dziennie).
6. Ciągłe zaopatrzenie pomieszczeń sanitarnych w mydło w płynie, ręczniki jednorazowego użytku, papier toaletowy.
7. Ciągłe utrzymanie korytarzy w nienagannej czystości i połysku (sprzątanie minimum 2 x dziennie z wykorzystaniem profesjonalnego sprzętu). Doczyszczanie podłóg i zabezpieczanie pastą 2 x w roku – w uzgodnieniu z Zamawiającym.
8. W przypadku trwania prac budowlanych na terenie szpitala, Zamawiający wymaga dodatkowo sprzątania w miarę potrzeb.

***Załącznik nr 2***

**BUDYNEK DLA KARETEK**

Łączna powierzchnia użytkowa - 106,0 m2 (nawierzchnia z kostki brukowej betonowej)

**Do codziennych obowiązków sprzątającego należy:**

1. Wyposażenie pojemników w worki foliowe na odpady bytowe (kolor czarny, zielony, niebieski i biały).
2. Ciągłe utrzymanie posadzki w nienagannej czystości (sprzątanie z wykorzystaniem profesjonalnego sprzętu).
3. W przypadku trwania prac budowlanych na terenie szpitala, Zamawiający wymaga dodatkowo sprzątania w miarę potrzeb.

KLATKI SCHODOWE

Łączna powierzchnia użytkowa wszystkich klatek schodowych wraz z przedsionkami w budynkach szpitala wynosi – 405,8m2

###### Mycie ścian na klatkach schodowych 1x 6 miesięcy.

**Do codziennych obowiązków sprzątającego należy:**

###### Sprzątanie i mycie 2x dziennie powierzchni poziomych - podłogi i listwy przypodłogowe oraz poręczy, parapetów.

###### W przypadku klatek schodowych może zajść potrzeba częstszego sprzątania niż 2 x dziennie.

**PODZIEMIA I STRYCHY**

Łączna powierzchnia wynosi 800m2**Do obowiązków sprzątającego należy:**

* Sprzątanie posadzek – w miarę potrzeb i w terminach uzgodnionych z Zamawiającym

**WINDY**

Łączna powierzchnia 4 wind (2 windy towarowo -osobowe i 2 windy osobowe) wynosi około 12 m2.**Do obowiązków sprzątającego należy**:

czterokrotne codzienne mycie i dezynfekowanie wind w godzinach:

* Około godziny 6.30
* Około godziny 10.00
* Około godziny 14.00
* Około godziny 18.00

W przypadku wind może zajść potrzeba częstszego sprzątania niż 4 x dziennie.

**RODZAJ WYKONYWANEJ PRACY: MYCIE OKIEN**

Mycie okien będzie dokonywane co kwartał /mycie rotacyjne/.

Ilość okien 317 sztuk o powierzchni łącznej 1387,85 m2 -(powierzchnia dwustronna).

Wykonawca zapewnia wszystkie środki czystości jak i niezbędne narzędzia do wykonania w/w prac.

***Załącznik nr 2***

**CAŁOROCZNE UTRZYMANIE POWIERZCHNI TERENÓW UTWARDZONYCH (DROGI, CHODNIKI, POCHYLNIE, SCHODY)**

*Powierzchnia utwardzona, do której zalicza się (drogi, chodniki, pochylnie, schody) zajmuje 6 800 m2 powierzchni terenu szpitala.*

W okresie wiosenno-letnim wykonawca zobowiązany jest do utrzymania czystości na powierzchniach utwardzanych, a w szczególności do usuwania śmieci, opróżnianiu koszy zewnętrznych, malowaniu krawężników (na wyraźne polecenie Zamawiającego).

W okresie jesienno-zimowym i przedwiośnia wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia swobodnej i bezpiecznej komunikacji w ciągach komunikacyjnych w postaci czynności: w okresie jesiennym poza czynnościami wymaganymi w okresie wiosenno-letnim zamiatanie i usuwanie liści. W okresie zimowym do obowiązków wykonawcy należy odśnieżanie i w razie potrzeby wywóz własnym transportem i na własny koszt nadmiaru śniegu oraz zabezpieczenie przed gołoledzią i oblodzeniem dróg, chodników, pochylni, schodów z użyciem powszechnie dopuszczalnychśrodków.

Oferent zobowiązuje się zabezpieczyć wykonanie w/w czynności całodobowo.

**UTRZYMANIE POWIERZCHNI TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH ZIELONYCH W OKRESIE OD KWIETNIA DO PAŹDZIERNIKA**

*Zieleń na terenie szpitala zajmuje powierzchnię około 21 700 m*2.

1. Wykonawca za pomocą własnego nowoczesnego sprzętu i pracowników będzie kosił trawę (w zależności od potrzeb, zgodnie z zasadami prawidłowego utrzymania zieleńców, jak i ogólnie przyjętymi zasadami estetycznymi). Po skoszeniu wykonawca zobowiązany jest do wywiezienia trawy z terenu szpitala własnym transportem i na własny koszt.
2. W okresie jesiennym wykonawca zobowiązany jest do uprzątnięcia i wywiezienia na własny koszt liści i gałęzi z terenów zielonych i ciągów komunikacyjnych.
3. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zobowiązany jest do dosiewania i nawożenia trawników.
4. W okresie letnim przy kilkudniowej suszy wykonawca zobowiązany jest do podlewania trawników.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zabiegów i cięć pielęgnacyjnych drzew i krzewów (cięć sanitarnych, korygujących, prześwietlających, technicznych) zgodnie z zasadami prawidłowego utrzymania zieleńców jak i ogólnie przyjętymi zasadami estetycznymi.
6. W przypadku usuwania suszu czynności pielęgnacyjne można dokonywać przez cały rok.

***Załącznik nr 2***

**UTRZYMANIE POWIERZCHNI TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH ZIELONYCH W OKRESIE OD LISTOPADA DO MARCA**

*Zieleń na terenie szpitala zajmuje powierzchnię około 21 700 m2.*

Wykonawca w tym okresie zobowiązany jest do sprzątania terenów zielonych, w szczególności w porze odwilży zobowiązany jest usuwać wszelkie wyłaniające się z pod śniegu śmieci oraz wykonywać pozostałe prace porządkowe.

##### DODATKOWE OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW TERENOWYCH

1. Oczyszczanie koszy ze śmieciami na terenie szpitala (teren wewnętrzny i zewnętrzny) i transportowanie śmieci do miejsca ich składowania – pojemniki na odpady komunalne, karton, plastik, papier i szkło znajdują się na terenie zewnętrznym Szpitala. Wykonawca zapewni do tego celu odpowiednie wózki transportowe. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do segregowania odpadów, które nie są zaliczane do odpadów niebezpiecznych wg Rozporządzenie Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów.
2. Odbiór i zwożenie odpadów komunalnych codziennie od poniedziałku do soboty w godzinach: 6.15 i 12.30, ze wszystkich oddziałów szpitalnych i pozostałych jednostek organizacyjnych szpitala - w odpowiednich wózkach transportowych, które zapewni Wykonawca - do miejsca ich składowania – pojemniki na odpady komunalne, karton, plastik, papier i szkło znajdują się na terenie zewnętrznym Szpitala. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do segregowania odpadów, które nie są zaliczane do odpadów niebezpiecznych wg Rozporządzenia Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów.
3. Odbiór i zwożenie odpadów medycznych codziennie od poniedziałku do soboty w godzinach: 6.15 i 12.30, ze wszystkich oddziałów szpitalnych, a dodatkowo w te dni z Bloków Operacyjnych, SOR, Oddziału Intensywnej Terapii i Apteki Szpitalnej o godz.16.00 i zapewnienie przez Wykonawcę do tego celu odpowiedniego wózka transportowego (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 05 października 2017 r. w sprawie szczegółowego postępowania z odpadami medycznymi.). Odpady medyczne przewożone są i składowane w magazynie odpadów medycznych. Pomieszczenie to podzielone jest na boksy. Każdy boks opisany jest odpowiednim kodem odpadów medycznych. Składowane w tych boksach odpady medyczne muszą odpowiadać właściwym kodom.
4. Segregowanie odpadów z podziałem na medyczne (ważenie) i komunalne. Odpady medyczne ważone są z podziałem na kody odpadów.
5. Kontrolowanie odpadów za pomocą przyrządu do wykrywania radioaktywności będącego własnością zamawiającego, zgodnie z obowiązującą procedurą w szpitalu.
6. Pomoc w utrzymaniu czystości pojemników na składowanie odpadów medycznych znajdujących się w dyspozycji oddziałów szpitalnych.
7. Utrzymanie w czystości wraz z dezynfekcją pomieszczenia, gdzie składowane są odpady medyczne zwożone z oddziałów.
8. Przenoszenie mebli i sprzętu medycznego, komputerowego i innych ciężkich przedmiotów.
9. Pomoc przy przeprowadzkach oraz wykonywanie innych prac zleconych przez Zamawiającego.
10. Dezynfekcja chodników w wejściach do Szpitala w razie potrzeby – urządzenie i preparat do dezynfekcji zapewni Zamawiający.

WYKONAWCA ZAPEWNI WSZYSTKIE ŚRODKI CZYSTOŚCI JAK I NIEZBĘDNE NARZĘDZIA DO WYKONANIA W/W PRAC.

WYKONAWCA ZAPEWNI, ŻE DYSPONUJE ODPOWIEDNIM POTENCJAŁEM TECHNICZNYM ORAZ OSOBAMI ZDOLNYMI DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

***Załącznik nr 2***

**WYKONYWANIE USŁUG DEZYNSEKCJI I DERATYZACJI**

Usługa dezynsekcji – dotyczy 8 464 m2 powierzchni szpitala.

***Usługa dezynsekcji*** powinna być wykonana 1 raz w miesiącu, a w szczególności:

* wszystkich oddziałów szpitalnych i Bloku Operacyjnego
* w oddziałach IV i VIII (alergologiczne) tylko toalety, łazienki i brudowniki, a w innych miejscach według potrzeb;
* wszystkie piwnice i klatki schodowe, uwzględniając również pomieszczenia SOR z Izbą Przyjęć;
* pomieszczenia pokoi gościnnych wraz z pralnią
* pomieszczenia magazynowe, warsztatowe, portierni, patomorfologii
* pomieszczenia dydaktyczne oraz immunopatologii
* teren wokół budynków szpitala
* na prośbę pielęgniarki oddziałowej w innych miejscach incydentalnie wymagających dezynsekcji.

***Usługa deratyzacji*** - dotyczy 2555 m2 powierzchni szpitala.

Zamawiający wymaga usługi deratyzacji w zakresie:

* wszystkich piwnic i podziemi (szatnie, archiwum, kotłownia),
* warsztaty i magazyny sporadycznie, w zależności od potrzeb,
* inne miejsca w zależności od potrzeb.
* teren wokół budynków szpital oraz wzdłuż ogrodzenia

Usługa deratyzacji – wykonywana będzie 2 razy w roku po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym.

Wykonawca zobowiązuje się wykonywać usługi dezynsekcji i deratyzacji preparatami, które posiadają karty charakterystyki, pozwolenie Ministra Zdrowia na obrót produktem biobójczym, jeśli preparat zastał zarejestrowany jako biobójczy.

Zamawiający wymaga załączenia do oferty wykazu środków do dezynfekcji i deratyzacji.

***Załącznik nr 2***

###### *Łączna powierzchnia, której dotyczy usługa utrzymania czystości:*

###### Powierzchnia utwardzona, do której zalicza się (drogi, chodniki, pochylnie, schody) zajmuje 6 800 m2 powierzchni terenu szpitala.

1. Zieleń na terenie szpitala zajmuje powierzchnię około 21 700 m2.
2. Powierzchnia użytkowa wynosi: 4 195,65 m2.

**INFORMACJE DODATKOWE:**

1. Informacje o ilości i pojemności posiadanych koszy na śmieci:

* 120 1 - 30szt.
* 50 l - 30szt.
* 30 1 - 120szt.
* 20 l - 150 szt.
* 10 l - 150 szt.

2. Informacje dotyczące liczby podajników na papier toaletowy, mydło w płynie, ręczników papierowych z podziałem na rodzaj podajników:

* podajników na ręczniki papierowe składane typu „Z” – 70 sztuk
* podajników na ręczniki papierowe w rolce (szerokość wstęgi: 19cm-23,5cm, średnica rolki:13cm-14,5cm) – 70 sztuk
* podajników na papier toaletowy (rolka jumbo) – 40 sztuk,
* podajników na mydło – 90 sztuk.
* podajników na mydło w piance (nabój o pojemności 1L=2500 dawek) – 10 sztuk

1. Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia przez Wykonawcę środka do dezynfekcji rąk.
2. Zamawiający wymaga zabezpieczenia przez Wykonawcę odpowiedniej ilości środka do dezynfekcji powierzchni.
3. Zamawiający wymaga zaproponowania preparatu do prania wykładzin dywanowych.
4. Zamawiający udostępnia nieodpłatnie pracownikom Wykonawcy realizującym usługi porządkowo-czystościowe następujące pomieszczenia:

* dla pracowników terenowych - pomieszczenie po dawnej szklarni
* dla pozostałych pracowników – pomieszczenie szatni, WC oraz holl na poziomie „+1” w budynku auli, pomieszczenie socjalne na tyłach warsztatu (po zamówieniach publicznych)
* na sprzęt – pomieszczenie gospodarcze przy budynku Patomorfologii,
* na sprzęt - przy punkcie wydawania posiłków poziom „-1”
* na sprzęt – wolnostojący budynek przy tlenowni

4. Zamawiający wymaga załączenia do umowy następujących dokumentów:

* protokół miesięcznej kontroli utrzymania czystości – tereny wewnętrzne
* protokół miesięcznej kontroli usługi utrzymania czystości – tereny zewnętrzne
* protokół niezgodności
* protokół dezynsekcji
* karta dezynfekcji wind
* karta monitoringu czystości w sanitariatach
* karta monitoringu czystości w szatniach

**podpis przedstawiciela Wykonawcy**

zgodny z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1261, t.j.,ze zm.§ 5 oraz Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 ze zm.) § 14

**Załącznik Nr 3** **do SIWZ**

**Nr sprawy ZP/ 67 /2020**

**Jednolity Europejski Dokument Zamówienia**

**Załącznik nr 4** **do SIWZ**

**Sprawa nr ZP/ 67 /2020**

Nazwa Wykonawcy: ........................................................................................................

Adres Wykonawcy:..............................................................................................................

**ZOBOWIĄZANIE**

na podstawie art. 22a ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.

(Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 t.j.)

DANE DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

**Nazwa i adres Wykonawcy /lub Wykonawców**

*(w przypadku, gdy: wniosek składany jest przez podmioty występujące wspólnie lub w przypadku spółki cywilnej należy podać nazwy /firmy/ i dokładne adresy wszystkich podmiotów, włącznie z Pełnomocnikiem. Zgodnie z art. 43 (4) kc firmą wykonawcy będącego osobą fizyczną jest jej imię i nazwisko)*

Nazwa Wykonawcy .............................................................................................................

adres /ulica/Nr/kod pocztowy/: .....................................................................................................

Nr telefonu/faks ............................................................................................................................

NIP ................................. REGON........................ KRS ...................................................

PODMIOT ODDAJĄCY DO DYSPOZYCJI WYKONAWCY ZASOBY:

Nazwa Podmiotu .........................................................................................................................

adres /ulica/Nr/kod pocztowy/: ....................................................................................................

Nr telefonu/faks ...........................................................................................................................

NIP ............................................ REGON ............................ KRS..........................................

OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

Zobowiązujemy się do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów, tj:

1. ZDOLNOŚCI TECHNICZNYCH LUB ZAWODOWYCH

2. SYTUACJI EKONOMICZNEJ LUB FINANSOWEJ \*

Jednocześnie przedstawiam poniższe informacje dotyczące:

a)zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu

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

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

b)sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu

zamówienia publicznego

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

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

c)zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego

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

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

d) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

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

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

Będziemy / nie będziemy\* realizowali część zamówienia poprzez jego wykonanie w ramach podwykonawstwa.

\*niepotrzebne skreślić

Uwaga:

Wykonawca załącza dokumenty podmiotu zobowiązującego się do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w SIWZ.

**kwalifikowany podpis elektroniczny podmiotu udzielającego niezbędnych zasobów**

**podpis przedstawiciela Wykonawcy**

zgodny z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1261, t.j.,ze zm.§ 5 oraz Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 ze zm.) § 14

**Załącznik nr 5** **do SIWZ**

**Sprawa nr ZP/ 67 /2020**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Oświadczam (-y)

**Nazwa Wykonawcy: ....................................................................................................................**

**Adres Wykonawcy: ......................................................................................................................**

Przystępując jako Wykonawca do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr sprawy **ZP/ 67 /2020**, niniejszym informujemy, że:

\* 1) nie należymy do żadnej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r., o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U.2020r., poz. 1076. – t.j. ze zm.)

\* 2) z żadnym z Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie należymy do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r., o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U.2020r., poz. 1076. – t.j. ze zm.)

\* 3) należymy do tej samej grupy kapitałowej łącznie z nw. Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia\*\*:

1. ………………………………………………………………………………………….
2. ………………………………………………………………………………………….
3. ………………………………………………………………………………………….

I składam (nie składam)\* wyjaśnienia i dowody\*\*, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postepowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia\*

**kwalifikowany podpis elektroniczny przedstawiciela Wykonawcy**

\*niepotrzebne skreślić

\*\* Wraz ze złożeniem oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia

**Załącznik nr 6** **do SIWZ**

**znak sprawy ZP/ 67 /2020**

**Nazwa Wykonawcy: ....................................................................................................................**

**Adres Wykonawcy: ......................................................................................................................**

**WYKAZ WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH USŁUG**

**Usługi sprzątania w szpitalach**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Przedmiot usługi** | **Data wykonania  (od … do …)** | **Wartość usługi brutto w PLN** | **Podmiot, na rzecz którego wykonano/wykonuje się usługi** | **Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług–  nr strony oferty** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **(…)** |  |  |  |  |  |

*\**- zgodnie z rozdziałem VII pkt 1.2.3. ppkt 1) SIWZ

Należy załączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie zamówienia.

**Usługi kompleksowego sprzątania terenów zewnętrznych jednostek użyteczności publicznej**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Przedmiot usługi** | **Data wykonania  (od … do …)** | **Wartość usługi brutto w PLN** | **Podmiot, na rzecz którego wykonano/wykonuje się usługi** | **Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług–  nr strony oferty** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **(…)** |  |  |  |  |  |

*\**- zgodnie z rozdziałem VII pkt 1.2.3. ppkt 2) SIWZ

Należy załączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie zamówienia.

**kwalifikowany podpis elektroniczny przedstawiciela Wykonawcy**

**Załącznik nr 7** **do SIWZ**

**znak sprawy ZP/ 67 /2020**

**Nazwa Wykonawcy: ....................................................................................................................**

**Adres Wykonawcy: ......................................................................................................................**

**WYKAZ NARZĘDZI, WYPOSAŻENIA ZAKŁADU LUB URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa narzędzia / urządzenia technicznego** | **Ilość** | **Podstawa do dysponowania** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **(…)** |  |  |  |

*\**- zgodnie z rozdziałem VII pkt 1.2.3. ppkt 3) SIWZ

**kwalifikowany podpis elektroniczny przedstawiciela Wykonawcy**

**Załącznik nr 8** **do SIWZ**

**znak sprawy ZP/ 67 /2020**

**Nazwa Wykonawcy: ....................................................................................................................**

**Adres Wykonawcy: ......................................................................................................................**

**WYKAZ OSÓB SKIEROWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ**

**DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Zakres wykonywanych czynności** | **Informacje o podstawie do dysponowania daną osobą (np. umowa o pracę)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

*\**- zgodnie z rozdziałem VII pkt 1.2.3. ppkt 4) SIWZ

Oświadczam, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu przedmiotowego zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia (jeśli takie uprawnienia są wymagane) i na każde wezwanie Zamawiającego przedstawię stosowne dokumenty potwierdzające posiadanie ww. uprawnień.

**kwalifikowany podpis elektroniczny przedstawiciela Wykonawcy**

**Załącznik nr 9** **do SIWZ**

**Znak sprawy ZP/ 67 /2020**

**Nazwa Wykonawcy: ....................................................................................................................**

**Adres Wykonawcy: ......................................................................................................................**

**Plan higieny i dezynfekcji oraz dezynsekcji i deratyzacji z uwzględnieniem specyfikacji wykonywanych czynności**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa pomieszczenia, miejsce ( np. korytarz, poradnia nefrologiczna itp.)** | **Częstotliwość ( np. codziennie, lx tydzień itp.)** | **Rodzaj działań (np. mycie, dezynfekcja)** | **Nazwa preparatu** | **Stężenie roztworu roboczego** | **Czas działania roztworu** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**kwalifikowany podpis elektroniczny przedstawiciela Wykonawcy**

**Załącznik nr 10** **do SIWZ**

**znak sprawy ZP/ 67 /2020**

**Nazwa Wykonawcy: ....................................................................................................................**

**Adres Wykonawcy: ......................................................................................................................**

Harmonogram organizacji pracy sprzątania w Uniwersyteckim Centrum Pediatrii CSK UM w Łodzi

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZWA POMIESZCZENIA** | **GODZINY SPRZĄTANIA** |
| PARTER ... | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| PIĘTRO ... | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| BUDYNEK... | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| BUDYNEK... | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### Prace wynikające z przedmiotu zamówienia takie jak: mycie, sprzątanie, dezynfekcja, nie mogą być realizowane w trakcie wykonywania zabiegów, badań lekarskich, szkoleń i innych czynności wykonywanych przez personel medyczny oraz spożywania posiłków przez pacjentów.

#### Harmonogram prac nie może zakłócać normalnej pracy komórki organizacyjnej i musi być dostosowany do jej ustalonego, codziennego planu pracy.

**Załącznik nr 11** **do SIWZ**

**znak sprawy ZP/ 67 /2020**

**Nazwa Wykonawcy: ....................................................................................................................**

**Adres Wykonawcy: ......................................................................................................................**

**WZORY KART KONTROLI**

**Protokół niezgodności**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Komórka organizacyjna | Rodzaj niezgodności (opisać) | Data i godzina zgłoszenia przez Zamawiającego | Data i godzina przyjęcia zgłoszenia przez osobę sprzątającą wraz z podpisem | Data i godzina usunięcia niezgodności przez osobę sprzątającą wraz z podpisem | Podpis Zamawiającego |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Karta dezynfekcji wind**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| LP | Data i godzina | Stosowane środki wraz ze stężeniem | Osoba wykonująca czynność | Uwagi |
| 1. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Karta monitoringu czystości w sanitariatach**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| komórka organizacyjna | |  | | |
|  | | |
| Data | Godzina | Stan czystości (czysto - 1 /brudno - 0\*) | "Opisać wykonaną czynność | Podpis osoby kontrolującej |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Karta monitoringu czystości w szatniach**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| komórka organizacyjna | |  | | |
|  | | |
| Data | Godzina | Stan czystości (czysto - 1 /brudno - 0\*) | "Opisać wykonaną czynność | Podpis osoby kontrolującej |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Protokół dezynsekcji**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Komórka organizacyjna | Pomieszczenie | Data wykonania | Nazwa zastosowanego preparatu | Podpis osoby wykonującej |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Protokół miesięcznej kontroli usługi utrzymania czystości**

**TERENY WEWNĘTRZNE**

**Data kontroli:**

**Godzina kontroli:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LP | Kryterium oceny | Punktacja | Uwagi |
| 1 | czystość pomieszczeń dyrekcji |  |  |
| 2 | czystość pomieszczeń administracyjnych |  |  |
| 3 | czystość pracowni |  |  |
| 4 | czystość pomieszczeń kierowników klinik |  |  |
| 5 | Czystość wind |  |  |
| 6 | czystość sanitariatów |  |  |
| 7 | czystość poradni lekarskich |  |  |
| 8 | czystość gabinetów lekarskich |  |  |
| 9 | czystość korytarzy, holi |  |  |
| 10 | czystość łazienek |  |  |
| 11 | czystość w budynku ksero |  |  |
| 12 | czystość pomieszczenia odpadów medycznych |  |  |
| 13 | czystość w budynku patomorfologii |  |  |
| 14 | czystość budynku portierni |  |  |
| 15 | dozowniki na preparaty do rąk |  |  |
| 16 | podajniki na ręczniki i papier |  |  |
| 17 | czystość sprzętu do sprzątania |  |  |
| 18 | Dokumentacja prowadzona na bieżąco |  |  |
| 19 | ….. |  |  |
|  | Suma punktów |  |  |

**Wszystkie rubryki Oceny muszą zostać wypełnione:**

1 dopuszczalny 2 zadawalający 3 bardzo dobry X nie dotyczy

**Protokół miesięcznej kontroli usługi utrzymania czystości**

**TERENT ZEWNĘTRZNE**

**Data kontroli:**

**Godzina kontroli:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LP | Kryterium oceny | Punktacja | Uwagi |
| 1 | Czystość wejść |  |  |
| 2 | Czystość chodników |  |  |
| 3 | Czystość parkingów |  |  |
| 4 | Czystość dróg |  |  |
| 5 | Czystość terenów zielonych |  |  |
| 6 | czystość placu z kontenerami na odpady komunalne |  |  |
| 7 | czystość pomieszczenia na odpady medyczne |  |  |
| 8 | należyty porządek kwietników i zieleńców |  |  |
| 9 | Dokumentacja prowadzona na bieżąco |  |  |
| 10 | Czystość wejść |  |  |
| 11 | Czystość chodników |  |  |
| 12 | Czystość parkingów |  |  |
| 13 | Czystość dróg |  |  |
| 14 | Czystość terenów zielonych |  |  |
| 15 | ……… |  |  |
| Suma punktów | |  |  |
|  | |  |  |

**Wszystkie rubryki Oceny muszą zostać wypełnione:**

1 dopuszczalny 2 zadawalający 3 bardzo dobry X nie dotyczy

**Załącznik Nr 12 do SIWZ**

**WZÓR - UMOWA NR ZP/67/2020**

W dniu ................................ r. w Łodzi na podstawie ustawy z dnia 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1843 z późn. zm.) w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 w/w Ustawy zawarto umowę pomiędzy:

**ZAMAWIAJĄCYM,**

**Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Centralnym Szpitalem Klinicznym Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, 92-213 Łódź, ul. Pomorska 251**

wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr: 0000149790,

NIP: 728-22-46-128, REGON: 472147559

reprezentowanym przez:

Dyrektor Szpitala - dr n. med. Monikę Domarecką

a

**WYKONAWCĄ,**

**.....................................................................................................................................................**

wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr: ……………………………

NIP ……………………………..,REGON ……………………………..

reprezentowanym przez:

.............................................................. - .......................................................................

Umowa stanowi co następuje:

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi polegające:

1.1. na stałym, bieżącym utrzymaniu czystości sanitarno – epidemiologicznej pomieszczeń szpitalnych różnego przeznaczenia;

1.2. utrzymaniu w czystości i prawidłowym stanie terenów zewnętrznych utwardzonych i zielonych ;

1.3. wykonaniu usługi dezynsekcji

1.4. wykonaniu usługi deratyzacji

1.5. świadczenie usług transportu wewnątrzszpitalnego

1.6. obsługa szatni

2. Usługi wymienione w ust. 1 zwane dalej ,,Usługami’’ świadczone są dla Uniwersyteckiego Centrum Pediatrii Centralnego Szpitala Klinicznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi przy ul. Pankiewicza 16 (dawnej ul. Spornej 36/50), zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1), planem higieny i dezynfekcji oraz dezynsekcji i deratyzacji (Załącznik nr 2), harmonogramem organizacji pracy personelu realizującego przedmiot umowy (Załącznikiem nr 3), wzorami kart kontroli (Załącznikiem nr 4), które stanowią integralną część niniejszej umowy.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin świadczenia Usług w przypadku zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego, informując o tym Wykonawcę z 7 dniowym wyprzedzeniem. Dzienny wymiar świadczenia Usług przez Wykonawcę pozostanie bez zmian, chyba że z uzasadnionych powodów Strony tymczasowo zmienią dzienny wymiar godzin świadczenie Usług w okresie przez Strony ustalonym, z zachowaniem wymiaru godzin świadczenia Usług przewidzianych w danym miesiącu.

4. Zmiana godzin świadczenia Usług oraz zmiana dziennego wymiaru godzin świadczenia Usług w przypadku, o którym mowa w ust. 3, nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

**§ 2**

1. Wykonawca obowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia usług stanowiących przedmiot Umowy w szczególności do profesjonalnego wykonania usług na rzecz Zamawiającego, zgodnie z obowiązującymi przepisami, poziomem wiedzy technicznej, a także przy zachowaniu reżimów sanitarnych obowiązujących w placówkach ochrony zdrowia oraz przy wykorzystaniu środków czystości przeznaczonych do zastosowania w obszarze medycznym.

2. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP, PPOŻ, Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz wytycznych i procedur funkcjonujących u Zamawiającego.

3. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu Umowy dokonuje Zamawiający.

4. Zamawiający wyznacza ze swej strony do koordynacji zobowiązań umownych upoważnioną osobę:

1. ………………………………………………………………

Wykonawca ustanawia ze swej strony koordynatora realizacji umowy w osobie :

1. ..............................................................................................
2. ..............................................................................................

5. W przypadku zmian personalnych osób wykonujących przedmiot zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do każdorazowego informowania Zamawiającego i przedstawiania uaktualnionego wykazu pracowników wykonujących przedmiot zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia (o ile dotyczy).

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonaniu usługi, Wykonawca przystąpi do usuwania nieprawidłowości, w terminie **….. godzin** (min. 1 godzina – max. 8 godzin), licząc odterminu złożenia reklamacji.

7. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności utrzymania czystości w budynkach w trakcie realizacji zamówienia:

7.1. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności utrzymania czystości w budynkach. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,

b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,

c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

7.2. W trakcie realizacji zamówienia, na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ww. punkcie czynności w trakcie realizacji zamówienia:

a) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;

b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego 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- „RODO”) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1781), tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem ww. przepisów; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z tymi przepisami). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

c) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami określonymi w ppkt. 7.2.b).

7.3. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w  § 7 ust. 1d. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności.

7.4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

8. Zamawiający wymaga, aby pracownicy Wykonawcy, wykonujący czynności utrzymania czystości w budynkach, najpóźniej z dniem przystąpienia do czynności, podpisali zobowiązanie do zachowania poufności w odniesieniu do danych i informacji, z którymi mogę mieć kontakt w związku z realizacją niniejszej umowy (wzór zobowiązania stanowi Załącznik nr 6 do Umowy).

**§ 3**

**Niniejsza umowa została zawarta na okres 24 miesięcy, od dnia... roku do dnia …………..**

**§ 4**

1. Strony ustalają następujące wynagrodzenie Wyko­nawcy za wykonanie przedmiotu Umowy:

1.1. miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości ……..zł (słownie:….zł),

na które składa się kwota miesięcznego wyna­grodzenia netto w wysokości …..zł (słow­nie: …zł) oraz podatek VAT (stawka ...%), tj.: zł (słownie: ….zł), w przypadku czynnych podatników VAT.

1.2. wynagrodzenie brutto za realizację całego przedmiotu Umowy w wysokości …zł (słow­nie: …zł), na które składa się kwota wynagrodzenia netto w wysokość… zł (słownie:…. zł) oraz podatek VAT (stawka ...%), tj.: (słownie: ….zł), w przypadku czynnych podatników VAT.

2. Zapłata należności określonej w ust. 1 pkt 1 doko­nywana będzie po upływie miesiąca kalendarzowego, na podstawie prawi­dłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku za Usługi wykonane w okresie danego miesiąca kalendarzowego w terminie …. dni roboczych od dnia przekazania Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

3. Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę VAT do 10-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym świadczone były Usługi podlegające rozliczeniu.

4. Zapłata należności będzie dokonywana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze VAT. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego przez jego bank.

5. Złożenie faktury następuje w formie pisemnej lub elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: **kancelaria@csk.umed.pl**

6. W przypadku gdy Wykonawca świadczył Usługi przez okres krótszy niż cykl rozliczeniowy, Wyko­nawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości odpowiadającej (proporcjonalnie) części cyklu rozliczeniowego, w którym Wykonawca świadczył Usługi.

7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1.2. obejmuje wszystkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, w tym zabezpieczenie osób sprzątających w odpowiedni sprzęt, niezbędne środki czystości w tym: ręczniki papierowe, papier toaletowy, mydło w płynie, w worki foliowe na śmieci itp., środki do dezynfekcji oraz deratyzacji, odzież ochronną zgodnie z planem higieny i dezynfekcji oraz dezynsekcji i deratyzacji. Wykonawca nie ponosi kosztów zużycia wody, ogrzewania, energii elektrycznej i innych mediów, które to ponosi Zamawiający.

8. Oświadczamy, że niniejszy numer rachunku bankowego: ………………………………………………, jest sam jak numer rachunku na białej liście podatników VAT. Wyżej wskazany nr rachunku bankowego będzie zgodny z podanym na fakturze Vat Wykonawcy. W przypadku zmiany nr rachunku informację o zmianie przekażemy niezwłocznie do Działu Księgowości Szpitala.

9. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia na rzecz podwykonawcy.

10.Wykonawca zobowiązuje się do nieprzyjmowania od osób trzecich żadnych zabezpieczeń wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez zgody Zamawiającego.

**§ 5**

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przed­miot Umowy przy użyciu własnych środków czystości oraz narzędzi i urządzeń technicznych w ilości zapewniającej należyte wykonanie usługi.

2. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą być odpowiedniej jako­ści, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostęp­ne i używane na rynku, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco-myjące.

3. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lute­go 2011 r. o substancjach chemicznych i ich miesza­ninach (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1225) nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.

4. Środki czystości będą dostarczane i uzupełniane według bieżących potrzeb w celu zapewnienia należytego wykonania Umowy.

5. Wykorzystywane przez Wykonawcę środki czystości będą nowe, nieużywane wcześ­niej, wolne od wad fizycznych, będą posiadać parametry techniczne w pełni zgodne z parame­trami określonymi w Umowie i Specyfikacji Istot­nych Warunków Zamówienia oraz oznaczenia na opakowaniach w języku polskim/przewidzianą przez producenta dokumentację w języku polskim.

6. Wykaz środków czystości określa Załącznik nr 2 do Umowy (Plan higieny i dezynfekcji oraz dezynsekcji i deratyzacji). Zmiany w wyka­zie wymagają pisemnej zgody Zamawiającego. Zmiany w wykazie nie wymagają zawarcia aneksu do Umowy.

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

8. Wykaz narzędzi i urządzeń technicznych niezbęd­nych do wykonania Umowy stanowi Załącznik nr 5 do Umowy. Wszelkie zmiany w wykazie wymagają pisemnej zgody Zamawiającego. Zmiany w wykazie nie wymagają zawarcia aneksu do Umowy.

9. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpo­wiednich środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany środków czysto­ści (w tym na wskazane przez Zamawiającego), narzędzi lub urządzeń technicznych.

**§ 6**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia zawartej umowy mogą być dokonywane za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zgodnie z przepisem art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych, zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zachodzi co najmniej jedna z okoliczności przewidzianych w/w przepisem.
3. Zamawiający zgodnie z art. 144 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dn. 29.01.2004 r. (Dz. U. z 2019 r.,poz.1843 j.t.)przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w zakresie:

a) zmiany stawki podatku VAT, przy czym zmianie ulega wyłącznie cena brutto, natomiast cena netto pozostaje bez zmian;

b) zmiany organizacyjnej po stronie Wykonawcy lub Zamawiającego w przypadku gdy nastąpi zmiana adresu siedziby firmy, bądź zmiana adresu zamieszkania właściciela lub współwłaściciela firmy;

c) konieczność zastąpienia osób, które zostały wskazane w umowie;

d) zmiany w zakresie zamiany podwykonawcy w przypadku:

- wprowadzenia nowego podwykonawcy

- rezygnacji z podwykonawcy

e) zmiany przepisów prawa mających wpływ na realizację niniejszej umowy.

4. Zmiana ceny w wyniku zaistnienia okoliczności, o których mowa w pkt 1.a) obowiązuje od dnia wejścia w życie przepisów ją wprowadzających. Pozostałe zmiany wymienione w pkt. 1. mogą być dokonane na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego, w terminie do 14 dni od przesłania zawiadomienia, w formie aneksu do umowy.Strona zgłaszająca propozycję zmiany umowy zobowiązana jest przedstawić uzasadnienie jej wprowadzenia.

5. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian w zakresie art. 142 ust. 5 Pzp, tj. postanowień określających zasady zmiany wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy w umowie zawartej na okres dłuższy niż 12 miesięcy, jeśli zmianie ulegną:

* 1. stawki podatku od towarów i usług (obowiązuje od dnia wejścia w życie przepisów ją wprowadzających),
  2. 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,
  3. zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
  4. zasady gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych

– jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

6. W każdym przypadku Wykonawca ma obowiązek w terminie 30 dni od zmiany złożyć do Zamawiającego pisemny wniosek, w którym musi wykazać rzeczywisty wpływ zmian opisanych w punkcie 5 ppkt. 2)-4) na zwiększenie kosztów realizacji Umowy, przedstawiając w tym szczegółowe wyliczenia i zależności między zmianą a wzrostem kosztów realizacji Umowy. Zamawiający w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku ocenia czy Wykonawca wykazał rzeczywisty wpływ zmiany na wzrost kosztów realizacji Umowy. Po ocenie dostarczonych dokumentów i obliczeń Strony przystępują do negocjacji w zakresie zwiększenia wynagrodzenia umownego brutto.

7. Nie stanowią zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Pzp zmiany danych związanych z obsługą administracyjno – organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego) oraz zmiany danych teleadresowych.

8. Brak możliwości lub utrudnienia w realizacji umowy z przyczyn wynikających z epidemii COVID-19 będą mogły stanowić podstawę zmiany warunków umowy w zakresie określonym ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (D.U. 2020 poz. 374 z dnia 2 marca 2020 r. z późn.zm. tekst jednolity (Dz.U. 2020.1842).Wykonawca będzie zobowiązany w takiej sytuacji udokumentować wystąpienie okoliczności, o których mowa powyżej przedstawiając odpowiednie oświadczenia lub dokumenty (obowiązuje tylko w terminach określonych ustawą).

**§ 7**

1. Wykonawca będzie zobowiązany zapłacić Zamawiającemu kary umowne:

a) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które wyłącznie odpowiada Wykonawca w wysokości 10% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy.

b) za opóźnieniew usunięciu nieprawidłowo­ści o których mowa w § 2 ust. 6 oraz § 8 ust. 5 w okresie wykonywania przedmiotu Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wyso­kości 0,1 % miesięcznego wynagrodzenia netto wskazanego w § 4 ust. 1.1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia liczony od dnia następnego po dniu wyznaczonym na usunięcie nieprawidłowości.

c) z tytułu niespełnienia wymogu dysponowania ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej na kwotę minimum określoną przez Zamawiającego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 0,5% wartości umowy netto, każdorazowo do przeprowadzonej kontroli.

d) z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 1000 zł , każdorazowo do przeprowadzonej kontroli.

2. Stwierdzenie trzykrotnych nieprawidłowości, uchybień w okresie jednego miesiąca kalendarzowego w zakresie wykonywanych usług, stwierdzonych przez Komisję spowoduje obniżenie wynagrodzenia miesięcznego netto 10% i o dalsze 5% za każde kolejne uchybienie w okresie miesiąca kalendarzowego.

3. Zastrzeżenie kar umownych nie wyłącza możliwości dochodzenia przez Zamawiającego roszczeń odszkodowawczych na zasadach ogólnych.

4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w zakresie wykonywanych obowiązków przez pracowników Wykonawcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania wyłączenia tych osób ze świadczenia usługi.

5. W przypadku wystąpienia okoliczności o których mowa w § 6 ust. 8 i uznania ich wpływu na możliwość realizacji umowy Zamawiający może odstąpić od ustalenia i dochodzenia kar umownych.

**§ 8**

1. Wykonawca obowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia usług stanowiących przedmiot Umowy

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli świadczonych usług przez Wykonawcę, w tym także wgląd do protokołów pokontrolnych z instytucji zewnętrznych.

3. Zamawiający wyznaczy 2 osoby a Wykonawca 1 osobę, które stanowić będą Komisję oceniającą jakość wykonywanych usług.

4. Uwagi związane z wykonywaniem usług będą wpisywane do Książki Ewidencji Prac.

5. Nieprawidłowości związane z wykonaniem usługi na wniosek Komisji, Wykonawca zobowiązany jest usunąć w terminie określonym w **§2 ust. 6** . O wykonaniu zaleceń Wykonawca poinformuje Zamawiającego celem ich zatwierdzenia.

6. W okresie zimowym w przypadku niewykonania usługi odśnieżania, wywozu własnym transportem i na własny koszt nadmiaru śniegu oraz zabezpieczenia przed gołoledzią i oblodzeniem dróg, chodników, pochylni, schodów (z użyciem powszechnie dopuszczalnych środków np. sól, piasek) w ciągu:

a) 12 godzin – dotyczy wejścia do Szpitala, do Polikliniki, Szpitalnego Oddziału Ratunkowego, tlenowni oraz agregatu prądotwórczego.

b) 24 godzin – dotyczy pozostałego terenu Szpitala

Zamawiający zastrzega sobie prawo zlecenia wykonania w/w usług innemu usługobiorcy, obciążając poniesionymi kosztami Usługobiorcę,

7. W przypadku powtarzających się uchybień w wykonaniu usług (5 razy w ciągu miesiąca), Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym obciążając wykonawcę ewentualnymi dodatkowymi kosztami Usługi zastępczej w czasie niezbędnym do starannego wyboru nowego docelowego wykonawcy Usług.

**§ 9**

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu 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. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące Pracowników świadczących Usługi i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych Usług, spowodowane z winy Wykonawcy.

3. W przypadku kradzieży, pożaru lub innych zdarzeń losowych, których uczestnikami byli Pracownicy świadczący Usługi, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o powstałym zdarzeniu oraz uczestnictwa w komisji badającej okoliczności zdarzenia.

4. Wykonawca zobowiązany będzie na żądanie Zama­wiającego do współdziałania z Zamawiającym/repre­zentowania Zamawiającego przed właściwymi orga­nami administracyjnymi w sprawach pozostających w związku ze skutkami świadczonych przez Wyko­nawcę Usług.

**§ 10**

1. Wykonawca zobowiązuje się posiadać przez cały okres obowiązywania Umowy ubezpieczenie odpowiedzial­ności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

2. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiają­cemu dowód zawarcia umowy ubezpieczenia, warunki odpowiedzialności ubezpieczyciela oraz dowód opła­cenia składki.

3. Jeżeli okres ubezpieczenia będzie krótszy niż okres trwania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia ubezpieczenia i przedłożenia Zama­wiającemu dokumentów, o których mowa w ust. 2.

4. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach treści zawar­tej umowy ubezpieczenia, o której mowa w ust. 1, w terminie 3 dni roboczych od dnia ich wejścia w życie.

**§ 11**

W przypadku wykazania przez uprawnione instytucje /np. SANEPID, PIP/ nieprawidłowości w zakresie świadczonych usług, kary nałożone z tego tytułu pokryje w całości Wykonawca.

**§ 12**

Zamawiający zobowiązuje się:

1. w okresie wykonywania Umowy umożliwić Pracow­nikom świadczącym Usługi wstęp na teren budynku, o którym mowa w § 1 ust. 2;
2. zapewnić Pracownikom świadczącym Usługi odpo­wiednie warunki wykonywania pracy, w tym w zakresie wymagań BHP oraz przepisów przeciwpożarowych, a także udostępnić dla ich potrzeb pomieszczenia socjalne i urządzenia sanitarnohigieniczne;
3. udostępnić Wykonawcy w okresie obowiązywania Umowy odpowiednie miejsce, w którym w sposób bezpieczny będą mogły być przechowywane środki czystości i środki higieniczne, narzędzia i urządzenia niezbędne do wykonywania przedmiotu Umowy.

**§ 13**

1. Strony oświadczają, że Wykonawca wniósł przed zawar­ciem Umowy zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości ...% wartości umowy, tj … zł (słownie:.. zł), w formie ….

2. Do zmiany formy zabezpieczenia Umowy w trakcie realizacji Umowy wykonawczej stosuje się art. 149 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., póz. 2164).

3. Korzystanie z zabezpieczenia należytego wykona­nia Umowy następuje do kwot odpowiadających szacunkowej wysokości uzasadnionych roszczeń Zamawiającego.

4. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania Umowy Wykonawcy na zasadach prze­widzianych przepisami prawa, przy czym za dzień uznania Umowy za należycie wykonaną Strony uznają dzień zakończenia ostatniego cykl rozliczeniowego Umowy.

**§ 14**

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

**§ 15**

* + - 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019 poz.1843 tj.), ustawy o ochronie osób i mienia (Dz.U.2020.838 j.t.) oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz.U.2019r.,poz. 1145.– j.t. ze zm.)

2. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem umowy, Wykonawca ma obowiązek wyczerpać drogę postępowania polubownego, kierując swoje roszczenia na piśmie do Zamawiającego, a w przypadku nie osiągnięcia porozumienia w terminie 15 dni roboczych, od dnia doręczenia roszczenia, może poddać spór rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.

**§ 16**

Wykonawca nie może dokonać żadnej czynności prawnej mającej na celu zmianę wierzyciela Zamawiającego bez zgody podmiotu tworzącego, którym jest dla Zamawiającego Uniwersytet Medyczny w Łodzi.

**§ 17**

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 18**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| WYKONAWCA | | ZAMAWIAJĄCY | |
| *podpis* | *podpis* | |
| *Załączniki:*  *1) opis przedmiotu zamówienia*  *2) plan higieny i dezynfekcji oraz dezynsekcji i deratyzacji*  *3) harmonogram organizacji pracy*  *4) wzory kart kontroli*  *5)* Wykaz narzędzi i urządzeń technicznych niezbęd­nych do wykonania Umowy  *6) Zobowiązanie do zachowania poufności w odniesieniu do danych i informacji, z którymi mogę mieć kontakt w związku z pracami realizowanymi na rzecz Centralnego Szpitala Klinicznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, w związku z realizacją umowy nr* |  | |
|  |  | |

**Załącznik nr 6 do Umowy**

**ZOBOWIĄZANIE DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI**

wykonującego prace związane z ………………………..…… na rzecz

SP ZOZ Centralnego Szpitala Klinicznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi,

ul. Pomorska 251, 92-213 Łódź.

na podstawie umowy nr ………..

Łódź dnia ……………………….

(miejscowość, data)

Osoba skierowana do realizacji prac:

……………………………..

……………………………..

**Zobowiązanie**

1. Zobowiązuję się do zachowania poufności w odniesieniu do danych i informacji, z którymi mogę mieć kontakt w związku z pracami realizowanymi na rzecz Centralnego Szpitala Klinicznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, w związku z realizacją umowy nr …… zawartej dnia ……
2. Niniejsze zobowiązanie stanowi integralną część wyżej wymienionej umowy.
3. W związku z realizowaną umową zobowiązuję się w szczególności:

* nie kopiować oraz w żadnej innej formie nie powielać danych na nośnikach papierowych lub elektronicznych,
* nie przekazywać w formie ustnej, papierowej ani elektronicznej informacji na temat realizowanej umowy/zlecenia stronom i osobom trzecim,
* nie udostępniać w jakiejkolwiek formie, nawet do wglądu dokumentów i danych z którymi mogę mieć kontakt w związku z realizowaną umową/zleceniem, niezależnie od rodzaju nośnika, na którym są one przechowywane,
* nie wykorzystywać danych dla własnych celów ani dla osiągnięcia jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych.

……..…………………………………

czytelny podpis

**Załącznik nr 13 do SIWZ**

**Identyfikator postępowania ZP/ 67/2020**

**c9c626ac-fc50-48d2-8182-b1ceb9ee6b97**