

|  |  |
| --- | --- |
| SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  (SWZ) | |
|  | |
| TYTUŁ POSTĘPOWANIA:  USŁUGA SPRZĄTANIA | |
|  | |
| NUMER POSTĘPOWANIA: | TP.382.011.2024 EK |
| PODSTAWA PRAWNA: | Ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2023.1605 t.j.), zwana dalej ustawą Pzp |
|  | |
| Zatwierdził, dnia 10.01.2024 r. Piotr Sołtysiński - Dyrektor | |

|  |
| --- |
| DZIAŁ I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO |

Szpital Wojewódzki Im. Mikołaja Kopernika

ul. T. Chałubińskiego 7, 75 – 581 Koszalin

NIP: 669-10-44-410; REGON:330006292; BDO: 000008455

Reprezentowany przez Piotra Sołtysińskiego – Dyrektora

|  |
| --- |
| DZIAŁ II. STRONA INTERNETOWA PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA |

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-3d3fcefd-afb4-11ee-a66a-5e0e9a75a9a0

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-3d3fcefd-afb4-11ee-a66a-5e0e9a75a9a0

Dodatkowo Zamawiający zamieszcza informacje bezpośrednio związane z postępowaniem na stronie internetowej www.swk.med.pl.

|  |
| --- |
| DZIAŁ III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA |

Postępowanie prowadzone w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.

|  |
| --- |
| DZIAŁ IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA |

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania:
2. kompleksowe utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych, socjalnych, gospodarczych, ciągach komunikacyjnych Szpitala Wojewódzkiego im. M. Kopernika w Koszalinie przy ul. Chałubińskiego 7 i terenów zewnętrznych;
3. utrzymanie czystości terenów zewnętrznych Przychodni Onkologicznej przy ul. Orlej 2;
4. utrzymanie czystości pomieszczeniach Pracowni Ortoptyki przy al. Monte Cassino 13.
5. Nazwa i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień publicznych (CPV) - Usługi sprzątania oraz usługi sanitarne na obszarach miejskich lub wiejskich oraz usługi powiązane. Kod 90600000-3.
6. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia opisujący potrzeby Zamawiającego został zawarty w załączniku nr 2 do SWZ.
7. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

Podział zamówienia na części jest nieuzasadniony z uwagi na fakt, iż zamówienie ma jednorodny charakter, a jego rozmiar nie utrudnia konkurencji wśród dostawców mających w ofercie produkty odpowiadające przedmiotowi niniejszego zamówienia.)

|  |
| --- |
| DZIAŁ V. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH |

Zamawiający nie wymaga złożenia, wraz z ofertą, przedmiotowych środków dowodowych – na potwierdzenie zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia.

|  |
| --- |
| DZIAŁ VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA |

Zamawiający wymaga wykonania zamówienia w terminie 12 miesięcy od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

|  |
| --- |
| DZIAŁ VII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO |

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SWZ.
2. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SWZ oraz danych zawartych w ofercie.
3. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 3 do SWZ.

|  |
| --- |
| DZIAŁ VIII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ WYMAGANIA TECHNICZNE DLA DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH ORAZ ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ |

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl.

Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:

Pani Ewelina Kopaczewska,

tel. 94 34 88 109

e-mail: ewelina@swk.med.pl

Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.

W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub

jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.

W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: ewelina@swk.med.pl (nie dotyczy składania ofert).

|  |
| --- |
| DZIAŁ IX. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ |

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

|  |
| --- |
| DZIAŁ X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ |

Wykonawca jest związany ofertą do dnia 17.02.2024 r.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY |

1. Przygotowanie oferty:
2. Wraz z ofertą, której wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ wykonawca składa:

* oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postepowania, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do SWZ,
* oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do SWZ;
* pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę - jeżeli uprawnienie do podpisu nie wynika bezpośrednio z dokumentów rejestrowych; pełnomocnictwo udzielone liderowi/wspólnikowi w przypadku złożenia oferty wspólnej (konsorcjum) lub przez spółki cywilne. Pełnomocnictwo powinno być złożone w formie oryginału w takiej samej formie jak składana oferta tj. w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym bądź też opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
* oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp - załącznik nr 6 do SWZ;

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę, pod rygorem odrzucenia oferty.
3. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
4. Ofertę oraz wszystkie załączniki składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz innymi przepisami prawa.
5. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne. Umocowanie prawne należy dołączyć w sposób określony w pkt 5.
6. Zamawiający nie jest podmiotem wykonującym zadania z zakresu administracji publicznej i nie wymaga dokonania opłaty skarbowej, związanej z udzielonym pełnomocnictwem osoby do reprezentowania Wykonawcy.
7. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
   1. Oferta wspólna. W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:
8. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
9. Oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika.
10. Upoważnienie do pełnienia funkcji pełnomocnika wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy załączyć je do oferty.
11. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez zamawiającego w SWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
12. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XII. SPOSÓB SKŁADANIA OFERT |

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego”, stanowiącego załącznik nr 1 SWZ udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
2. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 6.
3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
4. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
5. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
6. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (elektronicznym). Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

1. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
2. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
4. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
5. Sposób złożenia oferty udostępniony został pod adresem: https://www.uzp.gov.pl/strona-glowna/slider-aktualnosci/platforma-e-zamowienia-na-youtube/platforma-e-zamowienia-na-youtube.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XIII. TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT |

1. Termin składania ofert

Oferty należy przesłać do dnia **19.01.2024 r. do godz. 10:00**

1. Termin otwarcia ofert
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **19.01.2024 r., o godz. 10:30**
3. Otwarcie ofert nie jest jawne. Zamawiający nie przewiduje uczestnictwa przedstawicieli wykonawcy oraz innych osób w sesji otwarcia ofert.
4. W przypadku awarii systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
7. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
8. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XIV. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA |

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 108 ustawy Pzp:

będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,

o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599 i 2185) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 826),

finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,

o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),

przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty lub oferty częściowe, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty niezależnie od siebie;

jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

1. Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą” wyklucza się również:

wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY |

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
3. Cena może być tylko jedna.
4. Cena (cena brutto/wartość brutto) = ilość x cena jednostkowa netto + wartość VAT.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XVI. KRYTERIA OCENY OFERTY |

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LP | KRYTERIUM | PKT | SPOSÓB OBLICZANIA |
| 1 | Cena | 100 | Najniższa cena spośród ważnych ofert  ---------------------------------------------------- X 100  Cena badanej oferty |

1. Wynik:

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO |

Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, wykonawca zobowiązany będzie do:

1. przedstawienia pełnomocnictwa osoby upoważnionej do zawarcia umowy;
2. jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, do przedstawienia kopi umowy regulującej ich współpracę.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY |

* + 1. Odwołanie przysługuje na:

1. niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
3. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
   * 1. Postępowanie skargowe
4. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
5. 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.
   * 1. Szczegółowe informacje na temat środków ochrony prawnej znajdują się w ustawie Prawo zamówień publicznych w Dziale IX.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XIX. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU |

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:
2. wykonali lub wykonują należycie, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:
3. min. 1 usługę w zakresie sprzątania pomieszczeń wewnątrz budynków (w tym pomieszczeń biurowych) – min. 3000 m2,
4. min. 1 usługę w zakresie sprzątania terenów zielonych i utwardzonych – min. 35000 m2;
5. dysponują następującym sprzętem:
6. sprawnym mechanicznym urządzeniem do gruntownego czyszczenia powierzchni, usuwania starych warstw polimerowych;
7. polerką jednotarczową szybkoobrotową – do pielęgnacji podłóg pokrytych polimerami
8. sprawnymi odkurzaczami zwykłymi – 3 szt.
9. odkurzaczem sucho/mokro – do zbierania wodnych roztworów preparatów doczyszczających powierzchnie podłogowe – 1 szt.:
10. wózkami do sprzątania z systemem kontenerowym ze sprawną wyciskarką mopów – 3 szt;
11. sprawnymi stelażami do mopów umożliwiające wymianę mopa w systemie bezdotykowym w ilości – 3 szt.;
12. mopami z oznaczeniem kolorystycznym uwzględniającym podział na strefy (toalety, korytarze, pokoje) - 40 szt.;
13. dobrej jakości ściereczkami do sprzątania pomieszczeń (3 kolory ściereczek: zielone do podłóg, niebieskie do powierzchni szklanych, mebli, kurzu, czerwone do sanitariatów).
14. środkami ochrony osobistej (rękawice gospodarcze, maseczki, gogle ochronne, jednolite ubrania i obuwie robocze odpowiednie do pory roku, identyfikatory z nazwą wykonawcy):
15. sprawnymi kosiarkami - 2 szt.
16. sprawnymi kosami spalinowymi - 2 szt.
17. taczkami – 4 szt.;
18. sprawnymi łopatami, grabiami, szczotkami, miotłami;
19. sprawnymi sekatorami - 4 szt.;
20. sprawną mechaniczną zamiatarką uliczną;
21. sprawnym pługiem czołowym mechanicznym;
22. sprawnym pługiem wirnikowym z posypywarką.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XX. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH |

* 1. Do oferty wykonawca dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez zamawiającego w Dziale XIV i XIX SWZ.
  2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1.1., Wykonawca składa na formularzach stanowiących załączniki nr 4 i nr 5 do SWZ.
  3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1.1., stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, odpowiednio na dzień składania ofert.
  4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1.1., składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
  5. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1.1., także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu, Wykonawca na wezwanie Zamawiającego przedstawi następujące dokumenty:
2. oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty lub oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - Załącznik nr 9 do SWZ;
3. oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 6 ustawy Pzp oraz w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego - Załącznik nr 10 do SWZ; .
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Oświadczenia dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
6. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca na wezwanie Zamawiającego przedstawi następujące dokumenty:

* wykaz usług wykonanych lub wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich powierzchni, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane –Załącznik nr 7 do SWZ, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane wykonywane lub są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie 3 ostatnich miesięcy;
* wykaz narzędzi dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami - sporządzony według wzoru stanowiącego - Załącznik nr 8 do SWZ

|  |
| --- |
| DZIAŁ XXI. WADIUM |

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XXII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY |

Zamawiający nie wymaga wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XXIII. INFORMACJA I DOSTĘP DO DANYCH OSOBOWYCH |

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

* 1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szpital Wojewódzki im. Mikołaja Kopernika, ul. T. Chałubińskiego 7, 75 – 581 Koszalin;
  2. inspektorem ochrony danych osobowych w Szpitalu Wojewódzkim im. Mikołaja Kopernika jest Pani Anna Kobusińska, adres e-mail: [sekretariat@swk.med.pl](mailto:sekretariat@swk.med.pl), telefon: 94 34 88 545;
  3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego p.t..: „Usługa sprzątania”;
  4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;
  5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji umowy;
  6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
  7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  8. posiada Pani/Pan:
     1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
     2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
     3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
     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. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
     2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
     3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XXIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE |

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej.
4. Rozliczenia między wykonawcą a zamawiającym prowadzone będą w PLN.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XXV. ZAŁĄCZNIKI |

1. Formularz ofertowy.
2. Opis przedmiotu zamówienia.
3. Projekt umowy.
4. Wzór oświadczenia składanego na podstawie art. 125 ustawy Pzp. dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania.
5. Wzór oświadczenia składanego na podstawie art. 125 ustawy Pzp. dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu.
6. Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp.
7. Wykaz usług wykonanych lub wykonywanych.
8. Wykaz narzędzi dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego.
9. Wzór oświadczenia w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.
10. Wzór oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO SWZ

**FORMULARZ OFERTOWY**

1. Dane Wykonawcy:

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa: | ............................................................................................................................... |
| Adres: | ............................................................................................................................... |
| Województwo: | ............................................................................................................................... |
| KRS lub inny organ rejestrowy: | ................................................................................................................................ |
| REGON, NIP: | ............................................................................................................................... |
| Wielkość przedsiębiorstwa | 1. mikroprzedsiębiorstwo; 2. małe przedsiębiorstwo; 3. średnie przedsiębiorstwo; 4. jednoosobowa działalność gospodarcza; 5. osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej; 6. żadne z powyższych. (właściwe podkreślić) |
| Osoby upoważniona do kontaktu | Imię i nazwisko …......................................; Tel. ....................................... Adres e-mail:....................... |
| Osoba/komórka odpowiedzialna za realizację umowy | Tel. ............................... Adres e-mail:....................... |
| Nr rachunku bankowego: | ................................................................................................................................ |

1. Oświadczam, że:
2. Akceptuję w całości wszystkie warunki zawarte w SWZ;
3. Składam ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w SWZ, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i projektem umowy;
4. cena zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty;
5. akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego w SWZ przedmiotowego postępowania;
6. jestem związany/a niniejszą ofertą do terminu wskazanego w Dziale X SWZ;
7. przewiduję/nie przewiduję powierzenie podwykonawcom .................................................................... realizacji zamówienia w części …………….;
8. zapoznałem/am się z postanowieniami umowy, określonymi w SWZ i zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w SWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
9. że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
10. Oferuję usługę, zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia:

**TABELA NR I**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Przedmiot zamówienia | | | Powierzchnia/ilość | Cena jedn. netto m2 (szt.) | VAT w % | Cena jedn. brutto m2 (kol.5+VAT) | Wartość netto / 1 miesiąc (kol.4x5) | Wartość brutto / 1 miesiąc (kol.4x5+VAT) |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **I.** | **POMIESZCZENIA NA TERENIE SZPITALA ORAZ PRACOWNIA ORTOPTYKI AL. MONTE CASSINO 13** | | | | | | | | |
| 1 | Budynek „A” | pomieszczenia biurowe | | 242,34 m2 |  | 23 |  |  |  |
| pomieszczenia archiwum | | 56,15 m2 |  | 23 |  |  |  |
| 2 | Budynek „D” | pomieszczenia biurowe | | 230,62 m2 |  | 23 |  |  |  |
| pomieszczenia archiwum | | 62,16 m2 |  | 23 |  |  |  |
| 3 | Budynek „G” | parter | pomieszczenia biurowe | 190,89 m2 |  | 23 |  |  |  |
| pomieszczenie biurowe | 19,67 m2 |  | 23 |  |  |  |
| I piętro | pomieszczenia biurowe | 240,61 m2 |  | 23 |  |  |  |
| II piętro | pomieszczenia biurowe | 242,16 m2 |  | 23 |  |  |  |
| III piętro | pomieszczenia biurowe | 230,40 m2 |  | 23 |  |  |  |
| 4 | Budynek „G1” (pomieszczenia konwojentów Działu Zaopatrzenia i Transportu) | Pomieszczenia socjalne | | 58,69 m2 |  | 23 |  |  |  |
| 5 | Budynek „L” Magazyn Techniczno-Medyczny | Pomieszczenia biurowe, socjalne, korytarze, klatki schodowe | | 61,41 m2 |  | 23 |  |  |  |
| Rampa | | 20,00 m2 |  | 23 |  |  |  |
| Pomieszczenia magazynowe | parter | 141,45 m2 |  | 23 |  |  |  |
| 6 | Budynek „Ł” | parter | pomieszczenia warsztatów | 104,59 m2 |  | 23 |  |  |  |
| I piętro | pomieszczenia biurowe | 298,8 m2 |  | 23 |  |  |  |
| 7 | Budynek „M” (pomieszczenia warsztatów - tleniarze) | pomieszczenia biurowo-socjalne | | 41,92 m2 |  | 23 |  |  |  |
| 8 | Kotłownia Gazowa budynek „N” | pomieszczenia techniczne i socjalne | | 176,46 m2 |  | 23 |  |  |  |
| 9 | Kontener-chłodnia służący do przechowywania odpadów medycznych | wewnątrz | | 13,75 m2 |  | 23 |  |  |  |
| 10 | Kontener-chłodnia służący do przechowywania odpadów medycznych | na zewnątrz | | 52,15 m2 |  | 23 |  |  |  |
| 11 | Kontener - myjnia | wewnątrz | | 5,71 m2 |  | 23 |  |  |  |
| 12 | Kontenery znajdujące się na zewnątrz budynków „C”, ”F”, ”M”, „K” | 1100 L | | 7 szt. |  | 23 |  |  |  |
| 13 | Tunele pod budynkiem Oddziału Obserwacyjno-Zakaźnego i Kardiologii budynek „K” | budynek „K” | | 76,06 m2 |  | 23 |  |  |  |
| 14 | Budynek Archiwum Medycznego | pomieszczenie archiwum | | 37,73 m2 |  | 23 |  |  |  |
| 15 | Budynek „H” | Klatka schodowa, korytarze parter i I piętro, toaleta dla pacjentów – parter, winda | | 162,80 m2 |  | 23 |  |  |  |
| 16 | Pracownia Ortoptyki piętro III- pokoje nr 315, 316, 322 | al. Monte Cassino 13 | | 34,17 m2 |  | 23 |  |  |  |
| **Razem wartość za 1 miesiąc** | | | | | | | |  |  |
| **Razem wartość za 12 miesięcy (wartość za 1 miesiąc x12)** | | | | | | | |  |  |

**TABELA NR II**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot zamówienia | Powierzchnia w m2 | Cena jedn.  netto m2 | VAT w % | Cena jedn. brutto m2 | Wartość netto / jednorazowo w roku  (kol.3x4) | Wartość brutto / jednorazowo w roku  (kol. 3x4+VAT) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **II. STRYCHY, PIWNICA, PODDASZE** | | | | | | | |
| 1 | Budynek „E” oraz „J” - strychy | 885,00 m2 |  | 23 |  |  |  |
| 2 | Budynek „L” - piwnica | 155,27 m2 |  | 23 |  |  |  |
| 3 | Budynek „G” - poddasze | 60,00 m2 |  | 23 |  |  |  |
| **Razem wartość jednorazowa w roku** | | | | | |  |  |

**TABELA NR III**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot zamówienia | Powierzchnia w m2 | Cena jedn. netto m2 | VAT w % | Cena jedn. brutto m2 (kol.4+VAT | Cena netto / 1 miesiąc (kol.3x4) | Cena brutto / 1 miesiąc (kol.3x4+VAT) |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **III. TERENY ZEWNĘTRZNE SZPITALA, PŁYTA LĄDOWISKA, PRZYCHODNI ONKOLOGICZNEJ UL. ORLA 2** | | | | | | | |
| 1 | Szpital Wojewódzki ul. T. Chałubińskiego w Koszalinie | | | | | | |
| tereny utwardzone | 23 478,65 m2 |  | 8 |  |  |  |
| tereny zielone | 17 442,02 m2 |  | 8 |  |  |  |
| 2 | Płyta Lądowiska | 668,30 m2 |  | 8 |  |  |  |
| 3 | Przychodnia Onkologiczna przy ul. Orlej 2 - tereny zielone | 501,54 m2 |  | 8 |  |  |  |
| **Razem wartość za 1 miesiąc** | | | | | |  |  |
| **Razem wartość za 12 miesięcy (wartość za 1 miesiąc x12)** | | | | | |  |  |

**PODSUMOWANIE (TABELA NR I +TABELA NR II+TABELA NR III)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I. POMIESZCZENIA NA TERENIE SZPITALA ORAZ PRACOWNIA ORTOPTYKI AL. MONTE CASSINO 13 za 12 miesięcy** |  |  |
| **II. STRYCHY, PIWNICA, PODDASZE oplata liczona 1 x w roku** |  |  |
| **III. TERENY ZEWNĘTRZNE SZPITALA, PŁYTA LĄDOWISKA, PRZYCHODNI ONKOLOGICZNEJ UL. ORLA 2 za 12 miesięcy** |  |  |
| **WARTOŚĆ OGÓŁEM** |  |  |

dnia ………….……. r.

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **USŁUGA SPRZĄTANIA** | | | | | | | |
| 1. Sprzątanie pomieszczeń | | | | | | | |
| Lp. | Rodzaj pomieszczeń | | | Budynki | | | Częstotliwość sprzątania |
| 1 | Pomieszczenia biurowe i socjalne: | | | Budynki „D”, „G1”, „Ł” parter oraz „M”, „G” - Kasa | | | Codziennie do godz. 15:00, pomieszczenia Kasy 2 x w tygodniu (dni do uzgodnienia z Zamawiającym) |
| Budynki „A”, „G”, „Ł” I piętro | | | Codziennie po godz. 15:00, |
| 2 | Pomieszczenia biurowe, socjalne i magazynowe, korytarze, klatki schodowe | | | Budynek „L” | | pomieszczenia biurowe, socjalne, korytarze, klatki schodowe | 1 x w tygodniu do godz. 15:00 (po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym) |
| magazynowe | Parter 1 x w tygodniu do godz. 15:00 (po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym) |
| Piwnica 1 x w roku do godz. 15:00 (po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym) |
| rampa | 2 x w tygodniu (po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym) |
| 3 | Kotłownia Gazowa budynek „N” | | | Budynek „N” | | | 2 razy w tygodniu do godz. 15:00 (po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym) |
| 4 | Klatka schodowa, korytarze parter i piętro I, toaleta dla pacjentów (parter), winda | | | Budynek „H” | | | Codziennie po godz. 15.00 |
| 5 | Kontener-chłodnia służący do przechowywania odpadów medycznych:  oraz Kontener - myjnia | | | wewnątrz | | | Codziennie w godz. 8:00-9:00 |
| zewnątrz | | |
| 6 | Tunele pod budynkiem „K” Oddziału Zakaźnego i Kardiologii | | | Budynek „K” | | | 1 raz w tygodniu do godz. 15:00 |
| 7 | Kontenery 1100 l na odpady, znajdujące się na zewnątrz budynków | | | Budynek „C”, „F”, „M”, „K” | | | 1 raz w tygodniu do godz. 15:00 |
| 8 | Pomieszczenia Archiwum | | | Budynek „A”, „D”, „G”, Budynek Archiwum | | | 1 raz w tygodniu do godz. 15:00 (po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym) |
| 9 | Pomieszczenie nr 2 - niszczarka | | | Budynek „A” | | | 1 raz w tygodniu po godz. 15:00 (dzień po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym) |
| 10 | Pomieszczenia Pracowni Ortoptyki | | | al. Monte Cassino 13 – piętro III- pokoje nr 315, 316, 322 | | | codziennie po godz. 14:35 (po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym) |
| 11 | Budynek „E” | | | klatka schodowa zewnętrzna | | | codziennie w godzinach od 6,00 do 10,00 |
| 12 | Teren zewnętrzne Szpitala | | | | | | codziennie w godzinach od 6:00 do 14:00 |
| 13 | Teren zewnętrzne Przychodni Onkologicznej przy ul. Orlej 2 (łącznie z podejściem do budynku) | | | | | | poniedziałek, środa (w godzinach pomiędzy 6:00 a 14:00), w okresie zimowym 5 dni w tygodniu |
| 2. Sposób realizacji: | | | | | | | |
| 1) | * zamiatanie i odkurzanie wykładzin i chodników dywanowych; * mycie podłóg (terakota, PCV, linoleum, marmur, granit itp.) oraz podłóg w kabinach windowych; * odkurzanie i mycie podłóg pod meblami (na nóżkach lub kółkach); * odkurzanie i czyszczenie przy użyciu odpowiednich środków czyszczących: blatów, parapetów, grzejników, mebli, stołów, krzeseł, foteli, luster, wyposażenia dodatkowego i innych powierzchni; * usuwanie widocznych plam i przywartych śmieci z wykładzin dywanowych; * usuwanie kurzu z listew przypodłogowych i ściennych; * opróżnianie koszy na odpady i wymiana worków jednorazowych (dostarczonych przez Szpital); * czyszczenie i dezynfekowanie aparatów telefonicznych; * czyszczenie drzwi (w tym m.in. windowych), ościeżnic drzwiowych, ścianek działowych, przeszkleń, szklanych drzwi i ścianek (w tym ścian i paneli kontrolnych w kabinach windowych), luster, powierzchni błyszczących (metalowych i emaliowanych) aż do usunięcia wszelkich zabrudzeń, smug i odcisków); * czyszczenie oznakowań, tablic i napisów; * odkurzanie blatów, biurek o ile nie leży na nich dokumentacja; * odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych; * dokładne czyszczenie wszystkich urządzeń w toaletach (muszle i deski sedesowe, pisuary, spłuczki, umywalki, krany, syfony, lustra) przy użyciu środków dezynfekujących, aż do usunięcia wszelkich smug, zacieków, odcisków i innych zabrudzeń, ze zwróceniem szczególnej uwagi na miejsca trudno dostępne (np. obrzeża i podstawy muszli sedesowych, złączniki rur spustowych); * czyszczenie i dezynfekcja podłóg pomieszczeń WC, * ochrona elementów chromowych przed rdzewieniem, czernieniem, itp; * czyszczenie wszystkich trudno dostępnych miejsc gromadzenia się kurzu; * czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy oraz ręcznik papierowy; * zalewanie kratek ściekowych środkiem dezynfekcyjnym o odpowiednim stężeniu; * pranie i dezynfekcja mopów i ścierek itp., (zakaz używania wilgotnych, brzydko pachnących mopów z poprzedniego dnia oraz zakaz prania ręcznego mopów i suszenia w pomieszczeniach pracowników firmy sprzątającej) * przestrzeganie wyłączania oświetlenia w pomieszczeniach i w korytarzach; * zamykanie okien; * odwieszanie wszystkich kluczy do szafek znajdujących się w pomieszczeniach ochrony; * gruntowne doczyszczanie podłóg we wszystkich budynkach 4 x w roku (w ostatnim miesiącu każdego kwartału) zakończone każdorazowo kontrolą i spisaniem protokołu. | | | | | | |
| 2) | Stosowanie środków czystości i środków higienicznych spełniających następujące właściwości:   * do gruntownego czyszczenia podłóg, niskopieniący preparat do gruntownego mycia, czyszczenia i usuwania uporczywych zabrudzeń (np. po butach, kółkach foteli) oraz do usuwania starych, zniszczonych powłok polimerowych, z wodoodpornych powierzchni np.: PCV, lastrico, podłóg drewnianych, z tworzyw sztucznych, kamiennych itp.; do stosowania ręcznego, przy użyciu mopa oraz maszynowego, nie pozostawiający smug, * uniwersalny środek myjący o silnych właściwościach zwilżających powierzchnię, wysokowydajny do różnorodnych powierzchni, szybko usuwający zabrudzenia, * do czyszczenia sanitariatów, czyści, dezynfekuje, usuwa nieprzyjemne zapachy, usuwa pozostałości z osadów wapiennych, urynowych, z mydła, * do powłok polimerowych, przeznaczony do ochrony podłóg, odporny na działanie środków do dezynfekcji i alkoholi, wytrzymały na ścieranie, odpierający brud, odporny na zmywanie, antypoślizgowy, nie wymagający polerownia, * do czyszczenia i pielęgnacji stali nierdzewnej, * do odświeżania, neutralizujący nieprzyjemne zapachy, * do powierzchni szklanych, o silnych właściwościach zwilżających, nie pozostawiający smug, * gąbki- pady wykonane z pianki melaminowej – nowoczesnego materiału duroplastycznego, stworzonego na bazie kopolimeru, opartego na melaminie. Posiadają niezwykłe możliwości doczyszczające ( tzw. magiczne gąbki), * dobrej jakości ściereczkami do sprzątania pomieszczeń (3 kolory ściereczek: zielone do podłóg, niebieskie do powierzchni szklanych, mebli, kurzu, czerwone do sanitariatów), * mopy z oznaczeniem kolorystycznym uwzględniającym podział na strefy (toalety, korytarze, pokoje) - 40 szt. | | | | | | |
| 3) | Przestrzeganie obowiązującej w Szpitalu Instrukcji postępowania z odpadami wytwarzanymi w Szpitalu Wojewódzkim im. M. Kopernika w Koszalinie (Zarządzenie nr 22/2019 Dyrektora Szpitala Wojewódzkiego w Koszalinie z dnia 31.01.2019 r. | | | | | | |
| 4) | Zbiórka i składowanie surowców wtórnych – postępowanie zgodne z załącznikiem nr 1 do Instrukcji postępowania z odpadami wytwarzanymi w Szpitalu Wojewódzkim im. M. Kopernika w Koszalinie (Zarządzenie nr 22/2019 Dyrektora Szpitala Wojewódzkiego w Koszalinie z dnia 31.01.2019 r. (składanie, wiązanie i przygotowanie makulatury do odbioru), pomoc w załadunku i transporcie makulatury do punktu skupu. | | | | | | |
| 5) | Mycie okien i wnęk okiennych, zdejmowanie firan do prania i upinanie po wypraniu, mycie punktów oświetleniowych (klosze, żyrandole, lampy, itp.) | | | | trzy razy w roku (w terminie wskazanym przez Zamawiającego) | | |
| 6) | Pokrywanie powierzchni podłóg powłoką akrylanową | | | | cztery razy w roku (w terminie wskazanym przez Zamawiającego) | | |
| II. Strychy, Piwnica, Poddasze | | Budynek „E”, „J” strychy | | | 1 raz w roku (po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym) | | |
| Budynek „L” piwnica | | |
| Budynek „G” poddasze | | |
| **III. Sprzątanie terenów zewnętrznych** **Szpitala** | | | | | | | |
| * 1. Tereny zewnętrzne Szpitala | | | | | | | |
| 1) | Tereny zielone | | | | Codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 6:00-14:00, soboty w godz. 8:00-10:00 (w sezonie zimowym 7 dni w tygodniu przez całą dobę) | | |
| 2) | Tereny utwardzone | | | |
| 2. Tereny zewnętrzne Przychodni Onkologicznej przy ul. Orlej 2 | | | | | | | |
| 1) | Tereny zielone, podejście do budynku | | | | Poniedziałek, środa pomiędzy godz. 6:00-14:00 (w sezonie zimowym 5 dni w tygodniu) | | |
| Sposób realizacji: | | | | | | | |
| 1) | Utrzymywanie w czystości dróg, chodników i terenów zielonych wraz z ciągami komunikacyjnymi wewnątrzszpitalnymi, okolic Szpitala oraz terenów zewnętrznych Przychodni Onkologicznej. | | | | | | |
| 2) | Opróżnianie koszy na śmieci od poniedziałku do soboty. | | | | | | |
| 3) | Utrzymywanie przejezdności dróg oraz ciągów komunikacyjnych dla pieszych w sezonie zimowym, w tym odśnieżanie i posypywanie mieszanką piasku ze środkiem odmrażającym (opady śniegu, marznącego deszczu): schodów zewnętrznych, chodników i parkingów w obrębie posesji dla zapewnienia bezpieczeństwa osób. W pierwszej kolejności (tj. do godziny 7:00) podjazdów i wejść do izb przyjęć i przychodni specjalistycznych oraz Przychodni Onkologicznej, wywiezienie śniegu z terenu Szpitala oraz Przychodni; w przypadku opadów śniegu dyspozycyjność pracowników przez 24 godziny. Czas reakcji wysłania pługu czołowego mechanicznego wraz z pługiem wirnikowym z posypywarką – maksymalnie 1 godzina od zgłoszenia. | | | | | | |
| 4) | Usuwanie chemiczne i mechaniczne zbędnej roślinności na terenach utwardzonych (krawężniki, chodniki, drogi, opaski żwirowe na zewnątrz budynków) | | | | | | |
| 5) | Pielęgnacja trawników poprzez:   * chemiczne i mechaniczne usuwanie chwastów, * koszenie i wykaszanie trawy z częstotliwością 1 raz w tygodniu (wiosna - lato – jesień), * wygrabianie liści na bieżąco oraz ich wywóz 1 x w miesiącu | | | | | | |
| 6) | Pielęgnacja rabat, klombów i żywopłotów oraz roślin sezonowych pod kontrolą osoby ze znajomością ogrodnictwa:   * systematyczne odchwaszczanie, usuwanie przekwitłych kwiatów, * systematyczne podlewanie roślin nasadzonych, * likwidacja nasadzeń sezonowych w okresie jesiennym, * systematyczne strzyżenie żywopłotów i krzewów formowanych, * systematyczne usuwanie odrostów samosiejek drzew liściastych i iglastych w obrębie rabat i trawników. | | | | | | |
| 7) | Zbiórka, składanie, wiązanie i przygotowywanie makulatury do odbioru w miejscu do tego wyznaczonym, pomoc w załadunku i transporcie makulatury do punktu skupu – dotyczy terenu Szpitala. | | | | | | |
| 8) | Stałe porządkowanie terenu wokół pojemników na odpady. | | | | | | |
| 9) | Personel wykonawcy:  a) 1 osoba nadzorująca i koordynująca pracę ekip sprzątających, posiadająca badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku, szkolenie BHP i przepisów przeciwpożarowych – w godz. 7:00 – 8:00 i 13:00 – 14:00 (tereny zewnętrzne) oraz 16:00 – 18:00 (pomieszczenia w budynkach);  b) 12 osób wyszkolonych, doświadczonych, kompetentnych i dyspozycyjnych w zakresie wykonywania usług będących przedmiotem zamówienia, posiadających: badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku, aktualne szkolenie BHP i przepisów przeciwpożarowych w tym:  - 2 osoby po godz. 15:00 – pomieszczenia administracyjne, socjalne, techniczne w budynkach G, pomieszczenie Kasy do godz. 15:00  - 1 osoba po godz. 15:00 – pomieszczenia administracyjne, socjalne w budynku „A”, do godz. 15:00 centrala telefoniczna pom. 19 a.  - 1 osoba do godz. 15:00 – pomieszczenia administracyjne, socjalne, archiwum w budynku „D”  - 1 osoba do godz. 15:00 – pomieszczenia administracyjne, socjalne, w budynkach „Ł” PARTER, „N”, „M”, „G1”, klatka schodowa zewnętrzna w budynku  „E”  - 1 osoba po godz. 15:00 – pomieszczenia administracyjne, socjalne w budynku „Ł” I PIĘTRO.  - 4 osoby w godz. od 6:00 do 14:00 stale przebywające na terenie Szpitala, a w okresie zimowym podczas opadów śniegu zwiększenie ilości osób do 6:   * teren na zewnątrz Szpitala * tunel – budynek „K”, * strychy – budynki „J”, „E”, * kontener-chłodnia, kontener – myjnia, * kontenery 1100 l,   - 1 osoba w poniedziałek, środę (w godzinach pomiędzy 6:00 a 14:00 ) - Przychodnia Onkologiczna przy ul. Orlej 2 (teren łącznie z podjazdem), a w okresie zimowym podczas opadów śniegu 5 dni w tygodniu,  - 1 osoba w Pracowni Ortoptyki al. Monte Cassino 13 pomieszczenia nr 315, 316, 322 mieszczące się na piętrze III ( po godz. 14:35) – codziennie poniedziałek – piątek. | | | | | | |
| **IV. SPRZĄTANIE LĄDOWISKA** | | | | | | | |
| 1. Teren płyty lądowiska | | | | | | | |
| 1) | Utrzymanie czystości na płycie lądowiska | | Codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 6:00-14:00, soboty w godz. 8:00-10:00. W sezonie zimowym 7 dni w tygodniu przez całą dobę w razie intensywnych opadów śniegu, marznącego deszczu oraz ich zalegania na płycie lądowiska. | | | | |
| Sposób realizacji: | | | | | | | |
| 1) | **1. Czynności wykonywane codziennie:**  - sprawdzanie czy na płycie lądowiska nie znajdują się luźne przedmioty lub inne obiekty, które mogłyby stanowić przeszkodę lotniczą i stworzyć zagrożenie dla lądujących śmigłowców,  - sprawdzenie stanu czystości w windzie, na pomoście i schodach prowadzonych na płytę lądowiska,  - usunięcie zabrudzeń na płycie lądowiska, windzie, pomoście i schodach w zależności od rodzaju zabrudzeń np. zmycie wodą z delikatnym detergentem z miękkim mopem.  **2. Czynności wykonywane w okresie zimowym:**  a) czynności wykonywane codziennie:  - sprawdzanie w okresie zimowym stanu płyty lądowiska, a w przypadku obfitych opadów śniegu lub deszczu stwarzającego zagrożenie oblodzenia kilka razy dziennie,  b) czynności wykonywane w razie obfitych opadów śniegu lub deszczu:  - odśnieżanie płyty lądowiska,  - posypywanie płyty lądowiska środkami obniżającymi temperaturę topnienia śniegu/lodu raz na 72 godziny,  - niezwłoczne usunięcie z płyty lądowiska, pomostu oraz schodów zalegającego śniegu lub lodu. | | | | | | |
| 2) | Stosowanie środków obniżających temperaturę topnienia śniegu/lodu np.: mocznik, mrówczany – dopuszczonych do stosowania na lotniskach do odladzania pasów startowych, dostarczonych wyłącznie przez Zamawiającego | | | | | | |
| 3) | Usuwanie śniegu oraz lodu przy użyciu narzędzi dostarczonych przez Zamawiającego. | | | | | | |
| **V.** | Wszystkie osoby wykonujące prace porządkowe, w okresie realizacji umowy, muszą być zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę. | | | | | | |

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO SWZ

PROJEKT UMOWY NR ... TA.TP.382.011.2024 EK

zamówienie w trybie podstawowym art. 275 ustawy Prawo zamówień publicznych

|  |  |
| --- | --- |
| dotyczy: | Usługi sprzątania |

Umowa zawarta w dniu ………....2024 roku w Koszalinie, pomiędzy:

Szpitalem Wojewódzkim im. Mikołaja Kopernika

ul. T. Chałubińskiego 7, 75 – 581 Koszalin

NIP: 669-10-44-410, REGON: 330006292, BDO: 000008455, KRS: 0000006505

reprezentowanym przez Piotra Sołtysińskiego - Dyrektora

zwanym dalej *Zamawiającym, Stroną*

a

…………..

ul. ……… .., ..-… …………..

NIP: ……………….., REGON: ……………, KRS: ………………

reprezentowanym przez: .................................................................................

zwanym dalej *Wykonawcą, Stroną*

Działając na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2023.1605 t.j.) (dalej: „ustawa Pzp”) po wyczerpaniu procedury przewidzianej dla trybu podstawowego zawarto umowę następującej treści:

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się zapewnić usługę w zakresie kompleksowego utrzymania czystości:

A. W pomieszczeniach Szpitala i na zewnątrz:

|  |
| --- |
| Opis |
| **1. Pomieszczenia sprzątane codziennie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy** |
| 1. Budynek „A”– po godz. 15:00 oprócz pomieszczeń zajmowanych przez archiwa i centralę telefoniczną pok. 19a – do godz. 15:00 |
| 1. Budynek „D” parter (pomieszczenia socjalne), I piętro – do godz. 15:00 |
| 1. Budynek „G” – po godzinie 15:00, pomieszczenia Kasy do godz. 15:00 |
| 1. Budynek „H” – po godz. 15.00 |
| 1. Budynek „Ł” I piętro – po godz. 15:00 |
| 1. Budynek „Ł” parter i „M” pomieszczenie Warsztatów - w godz. od 7:00do godz. 10:00 |
| 1. Budynek „G1” pomieszczenia konwojentów Działu Zaopatrzenia i Transportu - w godz. od 7:00 do 10:00 |
| 1. Kontener-chłodnia – wewnątrz i zewnątrz - w godz. od 8:00 do 9:00 |
| 1. Budynek „E” klatka schodowa zewnętrzna – w godz. od 6.00 do 10.00 |
| **2. Pomieszczenia sprzątane 1 raz w tygodniu** |
| 1. Budynek „K” oraz „C” – Tunele pod Oddziałem Obserwacyjno-Zakaźnym i Kardiologii w godz. od 6:00 do 14:00 |
| 1. Pomieszczenia Archiwum Budynek „A”, „D”, „G”, budynek Archiwum - w godz. od 7:00 do 15:00 – dzień oraz godzina do uzgodnienia zZamawiającym |
| 1. Budynek „L” parter – w godz. 13.00-14.00 ( po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym) |
| 1. Budynek „A” pomieszczenie nr 2 – niszczarka – po godz. 15:00 |
| 1. Kontenery 1100 L na odpady znajdujące się na zewnątrz budynków „C”, „F”, „M”, „K” |
| **3. Pomieszczenia sprzątane 2 razy w tygodniu** |
| 1. Budynek „N” - kotłownia gazowa – dzień i godzina po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym |
| 1. Budynek „L” - Magazyn Techniczno-Medyczny – rampa - dzień i godzina po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym |
| **4. Pomieszczenia sprzątane 1 raz w roku** |
| 1. Budynek „J”, „E” - strychy- w godz. od 7:00 do 15:00 - dzień i godzina po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym |
| 1. Budynek „L” - piwnica - w godz. 13:00-14:00 –dzień po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym |
| 1. Budynek „G” - poddasze – po godz. 15:00 |
| **5. Tereny wokół budynków Szpitala – od poniedziałku do piątku w godz. od 6.00do 14.00,w soboty w godzinach od 8.00 do 10.00 , w okresie zimowym 7 dni w tygodniu przez całą dobę w razie intensywnych opadów śniegu, marznącego deszczu. Dotyczy również stanu nawierzchni płyty lądowiska.** |

B. Teren na zewnątrz Przychodni Onkologicznej ul. Orla 2:

|  |
| --- |
| Opis |
| Tereny (łącznie z podejściem) na zewnątrz Przychodni Onkologicznej przy ul. Orlej 2 – poniedziałek, środa (pomiędzy godziną 6:00 a 14:00), w okresie zimowym (podczas opadów śniegu) 5 dni w tygodniu |

C. Pracownia Ortoptyki przy al. Monte Cassino 13:

|  |
| --- |
| Opis |
| Pomieszczenia nr 315, 316, 322 mieszczące się na piętrze III - codziennie (po godzinie 14:35) |

2) Czynności wykonywane dla zapewnienia kompleksowego utrzymania czystości:

A. Wewnątrz budynków

|  |
| --- |
| **1**. **Czynności wykonywane codziennie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy:** |
| 1. zamiatanie i odkurzanie wykładzin i chodników dywanowych; |
| 1. mycie podłóg (terakota, PCV, linoleum, marmur, granit, itp.) oraz podłóg w kabinach windowych; |
| 1. odkurzanie i mycie podłóg pod meblami (na nóżkach lub kółkach); |
| 1. odkurzanie i czyszczenie przy użyciu odpowiednich środków czyszczących blatów, parapetów, grzejników, mebli, stołów, krzeseł, foteli, luster, wyposażenia dodatkowego i innych powierzchni; |
| 1. opróżnianie koszy na odpady i wymiana worków jednorazowych (dostarczonych przez Zamawiającego); |
| 1. usuwanie widocznych plam i przywartych śmieci z wykładzin dywanowych; |
| 1. usuwanie kurzu z listew przypodłogowych i ściennych; |
| 1. czyszczenie i dezynfekowanie aparatów telefonicznych ; |
| 1. czyszczenie drzwi (w tym m. in. windowych), ościeżnic drzwiowych, ścianek działowych, przeszkleń, szklanych drzwi i ścianek (w tym ścian i paneli kontrolnych w kabinach windowych), luster, powierzchni błyszczących (metalowych i emaliowanych) aż do usunięcia wszelkich zabrudzeń, smug i odcisków; |
| 1. czyszczenie oznakowań, tablic i napisów; |
| 1. odkurzanie blatów, biurek o ile nie leżą na nich dokumenty; |
| 1. odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych; |
| 1. dokładne czyszczenie wszystkich urządzeń w toaletach (muszle i deski sedesowe, pisuary, spłuczki, umywalki, krany, syfony, lustra) przy użyciu środków dezynfekujących, aż do usunięcia wszelkich smug, zacieków, odcisków i innych zabrudzeń, ze zwróceniem szczególnej uwagi na miejsca trudno dostępne (np. obrzeża i podstawy muszli sedesowych, złączniki rur spustowych) – przy użyciu mopów i ściereczek wymienionych w SWZ Dział XIX ust. 1 pkt 2 lit.g oraz h; |
| 1. czyszczenie i dezynfekcja podłóg pomieszczeń WC; |
| 1. ochrona elementów chromowych przed rdzewieniem, czernieniem, itp.; |
| 1. czyszczenie wszystkich trudno dostępnych miejsc gromadzenia się kurzu; |
| 1. czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręcznik papierowy; |
| 1. zalewanie kratek ściekowych środkiem dezynfekcyjnym o odpowiednim stężeniu; |
| 1. przestrzeganie wyłączania oświetlenia w pomieszczeniach i w korytarzach; |
| 1. przestrzeganie zamykania okien |
| 1. odwieszanie wszystkich kluczy do szafek znajdujących się w pomieszczeniach ochrony |
| **2. Czynności wykonywane 1 raz w roku (w okresie wskazanym przez Zamawiającego):** |
| 1. zamiatanie strychów – dotyczy budynków „J”, „E” na terenie Szpitala |
| 1. sprzątanie piwnicy – dotyczy budynku „L” na terenie Szpitala |
| 1. sprzątanie poddasza – dotyczy budynku „G” na terenie Szpitala |
| **3. Czynności wykonywane 3 razy w roku (w okresach wskazanych przez Zamawiającego):** |
| 1. mycie okien i wnęk okiennych; |
| 1. zdejmowanie firan do prania i upinanie po wypraniu; |
| 1. mycie punktów oświetleniowych (klosze, żyrandole, lampy, itp.) |
| **4. Czynności wykonywane 4 razy w roku (w okresach wskazanych przez Zamawiającego):** |
| 1. pokrywanie powierzchni podłóg powłoką akrylanową |
| 1. gruntowne doczyszczanie podłóg we wszystkich budynkach (w ostatnim miesiącu każdego kwartału) zakończone każdorazowo kontrolą i spisaniem protokołu |

B. Na terenie Szpitala i Przychodni Onkologicznej na ul. Orlej 2

|  |
| --- |
| **1. Czynności wykonywane codziennie od poniedziałku do soboty z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy:** |
| 1) zbiórka, składanie, wiązanie i przygotowywanie makulatury do odbioru w miejscu do tego wyznaczonym, pomoc w załadunku i transporcie makulatury do punktu skupu – dotyczy terenu Szpitala, |
| 2) stałe porządkowanie terenu wokół pojemników na odpady; |
| 3) utrzymywanie w czystości dróg, chodników i terenów zielonych wraz z ciągami komunikacyjnymi wewnątrzszpitalnymi oraz Przychodni Onkologicznej na ul. Orlej 2 |
| **2. Czynności wykonywane codziennie od poniedziałku do soboty:** |
| 1) opróżnianie koszy na śmieci |
| 2) Utrzymanie czystości na płycie lądowiska - czynności wykonywane codziennie:  - sprawdzanie czy na płycie lądowiska nie znajdują się luźne przedmioty lub inne obiekty, które mogłyby stanowić przeszkodę lotniczą i stworzyć zagrożenie dla lądujących śmigłowców,  - sprawdzenie stanu czystości w windzie, na pomoście i schodach prowadzonych na płytę lądowiska,  - usunięcie zabrudzeń na płycie lądowiska, windzie, pomoście i schodach w zależności od rodzaju zabrudzeń np. zmycie wodą z delikatnym detergentem z miękkim mopem. |
| **3. Czynności wykonywane sezonowo:** |
| Utrzymywanie przejezdności dróg oraz ciągów komunikacyjnych dla pieszych w sezonie zimowym, w tym odśnieżanie i posypywanie mieszanką piasku ze środkiem odmrażającym: schodów zewnętrznych, chodników i parkingów w obrębie posesji dla zapewnienia bezpieczeństwa osób. W pierwszej kolejności (tj. do godziny 7.00) podjazdów i wejść do izb przyjęć i przychodni oraz Poradni Specjalistycznych i Przychodni Onkologicznej, wywiezienie śniegu z terenu Szpitala oraz Przychodni; w przypadku opadów śniegu dyspozycyjność pracowników przez 24 godziny. Czas reakcji wysłania pługu czołowego mechanicznego wraz z pługiem wirnikowym z posypywarką – maksymalnie 1 godzina od zgłoszenia. |
| Usuwanie chemiczne i mechaniczne zbędnej roślinności na terenach utwardzonych (krawężniki, chodniki, drogi, opaski żwirowe na zewnątrz budynków) |
| Pielęgnacja trawników poprzez:   1. chemiczne i mechaniczne usuwanie chwastów, 2. koszenie i wykaszanie trawy z częstotliwością 1 raz w tygodniu (wiosna - lato – jesień) 3. wygrabianie liści na bieżąco i ich wywóz 1 x w miesiącu, |
| Pielęgnacja rabat, klombów i żywopłotów oraz roślin sezonowych pod kontrola osób ze znajomością ogrodnictwa:   1. systematyczne odchwaszczanie, usuwanie przekwitłych kwiatów, 2. systematyczne podlewanie roślin nasadzonych, 3. likwidacja nasadzeń sezonowych w okresie jesiennym, 4. systematyczne strzyżenie żywopłotów i krzewów formowanych 5. systematyczne usuwanie odrostów samosiejek drzew liściastych i iglastych w obrębie rabat i trawników |
| Utrzymanie czystości na płycie lądowiska - czynności wykonywane w okresie zimowym:  a. czynności wykonywane codziennie:  - sprawdzanie w okresie zimowym stanu płyty lądowiska, a w przypadku obfitych opadów śniegu lub deszczu stwarzającego zagrożenie oblodzenia kilka razy dziennie,  b. czynności wykonywane w razie obfitych opadów śniegu lub deszczu:  - odśnieżanie płyty lądowiska,  - posypywanie płyty lądowiska środkami obniżającymi temperaturę topnienia śniegu/lodu raz na 72 godziny,  - niezwłoczne usunięcie z płyty lądowiska, pomostu oraz schodów zalegającego śniegu lub lodu |

§ 2 Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca obowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia usług stanowiących przedmiot Umowy.
2. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych podczas świadczenia usług.
3. Wykonawca jest zobowiązany przestrzegać obowiązującą w Szpitalu Instrukcji postępowania z odpadami wytwarzanymi w Szpitalu Wojewódzkim im. M. Kopernika w Koszalinie (Zarządzenie nr 22/2019 Dyrektora Szpitala Wojewódzkiego w Koszalinie z dnia 31.01.2019 r.).
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z wykonaniem usług objętych umową określonych w § 1, obejmujące w szczególności materiały, sprzęt i urządzenia.
5. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania środków czystości i środków higienicznych odpowiedniej jakości, skutecznych w stosowaniu, bezpiecznych dla każdej zmywalnej powierzchni.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia aktualnego wykazu środków czystości i środków higienicznych o właściwościach, które zostały opisane w załączniku nr 2 do SWZ ust. 2 pkt. 2 oraz o dołączenie kart charakterystyki tych środków. Wykaz ten stanowi załącznik nr 4 do umowy.
7. Każdorazowa zmiana stosowanych środków czystości i środków higienicznych wymaga zgody Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprawnych i bezpiecznych narzędzi i urządzeń technicznych do wykonywania usług określonych w umowie.
9. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania na płycie lądowiska środków obniżających temperaturę topnienia śniegu/lodu np.: mocznik, mrówczany, dopuszczonych do stosowania na lotniskach do odladzania pasów startowych, dostarczonych wyłącznie przez Zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązany jest do usuwania śniegu oraz lodu na płycie lądowiska przy użyciu narzędzi dostarczonych przez Zamawiającego.
11. W przypadku stwierdzenia na płycie lądowiska dużej ilości śniegu, lodu lub obiektów, których nie można usunąć i które uniemożliwiają wykonanie bezpiecznego manewru lądowania, Wykonawca przekazuje informacje o powstałych przeszkodach i utrudnieniach do przyjęcia lotu - w dni robocze w godz. 7.25 – 15.00 do Działu Administracyjno- Gospodarczego nr tel. 94 34 88 134, 94 344 88 152, a w dni wolne od pracy i święta do Ochrony Szpitala nr tel. 94 34 88 111.
12. Po przywróceniu prawidłowego stanu płyty, Wykonawca ponownie przekazuje informacje o usunięciu przeszkód i utrudnień do przyjęcia lotu - w dni robocze w godz. 7.25 – 15.00 do Działu Administracyjno – Gospodarczego, a w dni wolne od pracy i święta do Ochrony Szpitala nr tel. 94 34 88 111.
13. Wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego.
14. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy lub zmiany sposobu świadczenia usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.
15. W przypadku nierozpoczęcia lub przerwania świadczenia usług Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin dodatkowy na rozpoczęcie lub wznowienie wykonywania usług.
16. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić osobę koordynatora pełniącą nadzór nad personelem wykonującym prace (kontrolowanie stanu czystości obsługiwanego obiektu oraz dostosowanie pracy personelu do aktualnych potrzeb):
17. tereny zewnętrzne w godz. 7:00 – 8:00 oraz 13:00 – 14:00,
18. pomieszczenia w budynkach w godz. 16:00 – 18:00.
19. Koordynator, o którym mowa w ust. 16, zobowiązany jest potwierdzić każdorazowo swoją obecność na terenie Zamawiającego:
20. w przypadku terenów zewnętrznych – wpisem do rejestru znajdującym się w Dziale Administracyjno- Gospodarczym,
21. w przypadku pomieszczeń w budynkach – wpisem do rejestru, znajdującym się w dyżurce pracowników ochrony.
22. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić Zamawiającemu bezpośredni kontakt z pracownikami i koordynatorem (telefon komórkowy).
23. Wykonawca zobowiązuje się wykonując usługę zapewnić odpowiednią ilość pracowników wymaganych w SWZ, tj.:
24. 12 osób wyszkolonych, doświadczonych, kompetentnych i dyspozycyjnych w zakresie wykonywania usług będących przedmiotem zamówienia, posiadających: badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku, aktualne szkolenie BHP i przepisów przeciwpożarowych w tym:
25. 2 osoby po godz. 15:00 - pomieszczenia administracyjne, socjalne, techniczne w budynkach G, pomieszczenie Kasy do godz. 15:00,
26. 1 osoba po godz. 15:00 - pomieszczenia administracyjne, socjalne w budynku „A”, do godz. 15.00 centrala telefoniczna pomieszczenie 19 a, parter budynek „L” 1 x w tygodniu godz. 13:00 -14:00, piwnica budynek „L” do godz. 15:00 1 x w roku
27. 1 osoba do godz. 15:00 – pomieszczenia administracyjne, socjalne, archiwum w budynku „D”,
28. 1 osoba do godz. 15:00 – pomieszczenia administracyjne, socjalne w budynkach „Ł” PARTER, „N', „M”, „G1”, klatka schodowa zewnętrzna – budynek ‘E”,
29. 1 osoba po godz. 15:00 – pomieszczenia administracyjne, socjalne w budynku „Ł” I piętro,
30. 4 osoby w godz. od 6:00 do 14:00 stale przebywające na terenie Szpitala, a w okresie zimowym podczas opadów śniegu zwiększenie ilości osób do 6:

* teren na zewnątrz szpitala,
* tunel – budynek „K”,
* strychy – budynki „J”, „E”,
* kontener – chłodnia,
* kontener – myjnia,
* kontenery 1100 l,
* płyta lądowiska,
* rampa budynek „L” 2 x w tygodniu godz. 13:00 - 14:00

1. 1 osoba w poniedziałek, środę (w godzinach pomiędzy 6:00 a 14:00 ) - Przychodnia Onkologiczna przy ul. Orlej 2 (teren łącznie z podjazdem), a w okresie zimowym podczas opadów śniegu 5 dni w tygodniu,
2. 1 osoba w Pracowni Ortoptyki al. Monte Cassino 13 pomieszczenia nr 315, 316, 322 mieszczące się na piętrze III (po godz. 14:35) – codziennie poniedziałek – piątek.

§ 3 Personel Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się, że osoby wykonujące prace porządkowe (dalej Pracownicy) będą w okresie realizacji umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.).
2. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia stale na terenie Szpitala do sprzątania pomieszczeń oraz terenów zielonych zatrudnienia 12 osób (również w czasie planowych urlopów lub zwolnień lekarskich).
3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie dłuższym niż 2 dni robocze, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dokumenty w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
4. oświadczenie pracownika: o zatrudnieniu na podstawie stosunku pracy o którym mowa w art. 95 ust. 1 ustawy Pzp przez wykonawcę lub podwykonawcę;
5. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności wskazane w ust. 1;
6. poświadczone za zgodność z oryginałem kopie umowy o pracę zatrudnionych pracowników wykonujących czynności, wskazane przez Zamawiającego w pkt 1;

- powyższe dokumenty muszą zawierać informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

1. W celu spełnienia obowiązku wskazanego w ust. 3 Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest również do wykonywania innych czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do :
3. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
4. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
5. Niezłożenie przez Wykonawcę w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 3 żądanych przez Zamawiającego dokumentów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy traktowane będzie jako niespełnienie wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownikami będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
7. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy Pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
8. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie pracowników oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu Umowy.
10. Zmiana pracownika będzie możliwa:
11. na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez niego usług,
12. na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.
13. W przypadku zmiany pracownika, Wykonawca zobowiązany będzie do potwierdzenia, iż osoba ta spełnia wymagania określone w Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz postanowieniach Umowy.
14. Po wykonaniu sprzątania osoba opuszczająca budynek jako ostatnia zobowiązana jest do pozamykania okien, wyłączania oświetlenia w pomieszczeniach i korytarzach oraz do właściwego zabezpieczania kluczy poprzez odwieszania ich do szafek znajdujących się w pomieszczeniach ochrony.
15. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 4 Podwykonawstwo

1. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części przedmiotu Umowy, tj. sprzątania pomieszczeń biurowych, gospodarczych, socjalnych, technicznych i archiwum.
2. Wykonawca może powierzyć Podwykonawcom wykonanie następujących czynności stanowiących część Umowy: odśnieżanie, prace związane z utrzymaniem terenów zielonych.
3. Powierzenie wykonania części przedmiotu mowy Podwykonawcy nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych postanowieniami mowy, w tym dotyczących personelu Wykonawcy.
4. Wykonawca uprawniony jest do powierzenia wykonania części przedmiotu umowy, za wyjątkiem części wskazanej w ust. 1, nowemu Podwykonawcy, zmiany albo rezygnacji z Podwykonawcy. Do powierzenia wykonania części przedmiotu Umowy nowemu Podwykonawcy, zmiany albo rezygnacji z Podwykonawcy konieczna jest zgoda Zamawiającego w przypadku, o którym mowa w art. 462 ust. 7 ustawy Prawo zamówień publicznych. W pozostałych przypadkach zmiana Podwykonawcy następuję za uprzednim poinformowaniem o tym fakcie Zamawiającego, dokonanym co najmniej na trzy dni przed dokonaniem zmiany Podwykonawcy.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za dochowanie przez Podwykonawców warunków umowy (w tym odnoszących się do personelu Wykonawcy i Informacji Poufnych) oraz odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.

§ 5 Odpowiedzialność Wykonawcy

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 i osób trzecich, którymi będzie posługiwał się w celu wykonania umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące Pracowników 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, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o powstałym zdarzeniu oraz uczestnictwa w komisji badającej okoliczności zdarzenia.
4. Wykonawca zobowiązanybędzie na żądanie Zamawiającego do współdziałania z Zamawiającym / reprezentowania Zamawiającego przed właściwymi organami administracyjnymi w sprawach pozostających w związku ze skutkami świadczonych przez Wykonawcę usług.

§ 6 Obowiązki i prawa Zamawiającego

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin świadczenia usług w przypadku zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego, informując o tym Wykonawcę z tygodniowymwyprzedzeniem.
2. Zmiana godzin świadczenia usług, o których mowa w ust. 1, nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się:
4. w okresie wykonywania umowy umożliwić pracownikom wstęp na teren budynku,
5. zapewnić pracownikom odpowiednie warunki wykonywania pracy, a także udostępnienia dla ich potrzeb pomieszczeń socjalnych i urządzeń sanitarno-higienicznych,
6. udostępnić Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy odpowiednie miejsce, w którym w sposób bezpieczny będą mogły być przechowywane środki czystości i środki higieniczne, narzędzia i niezbędne do wykonywania przedmiotu umowy.
7. Zamawiający zobowiązuje się:
8. w okresie wykonywania umowy umożliwić pracownikom wstęp na teren lądowiska,
9. dostarczyć środki obniżające temperaturę topnienia śniegu/lodu np.: mocznik, mrówczany, dopuszczone do stosowania na lotniskach do odladzania pasów startowych,
10. dostarczyć sprawne i bezpieczne narzędzia do usuwania śniegu oraz lodu z płyty, pomostu, schodów (plastikowe, drewniane łopaty),
11. dostarczyć sprawne i bezpieczne narzędzia do usuwania zabrudzeń z płyty, pomostu, schodów oraz windy (mop, płyn, wiadro).
12. Zamawiający uprawniony jest do oceny prawidłowości wykonania przedmiotu umowy.
13. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco w formie pisemnej, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie - pracownikowi Wykonawcy pełniącemu funkcję Koordynatora, o którym mowa w § 2 ust. 16.

§ 7 Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Strony ustalają następujące wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy (formularz ofertowy – załącznik nr 1 do umowy):
2. miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości …... zł, na które składa się kwota miesięcznego wynagrodzenia netto w wysokości …... zł oraz podatek VAT (………) tj.: ... zł, (z wyłączeniem pkt II. Strychy, budynek „L” - piwnica, budynek „G” - poddasze),
3. jednorazowe wynagrodzenie brutto w wysokości …... zł, na które składa się kwota wynagrodzenia netto w wysokości …... zł oraz podatek VAT ………… tj.: ... zł, (dotyczy pkt II. Strychy, budynek „L” - piwnica, budynek „G” poddasze),
4. miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości …... zł, na które składa się kwota miesięcznego wynagrodzenia netto w wysokości …... zł oraz podatek VAT ………., tj.: ... zł,
5. wynagrodzenie brutto za realizację całego przedmiotu Umowy w wysokości … zł, na które składa się kwota wynagrodzenia netto w wysokości … zł oraz podatki VAT ……….., tj.: ... zł.
6. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w szczególności koszty robocizny, środków czystości i środków higienicznych oraz materiałów i urządzeń niezbędnych do należytego wykonania Umowy.
7. Zapłata należności określonej w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4 dokonywana będzie na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury za usługi wykonane w okresie danego cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego).
8. Warunkiem zapłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego jest dołączenie przez Wykonawcę kopii faktur:
9. potwierdzających pranie i dezynfekcję mopów i ścierek z informacją w treści faktury, że są prane dla Zamawiającego wraz z miejscem (zakładem) wykonania usługi,
10. potwierdzających zakup środków czyszczących zgodnych z opisem w SWZ (dokument nie starszy niż dwa miesiące).
11. 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. Okoliczność ta podlega stwierdzeniu w protokole odbioru usługi.
12. Płatność nastąpi w terminie do 60 dni od dnia dostarczenia faktury Zamawiającemu w formie pisemnej na adres siedziby Zamawiającego lub w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej:  
    [fakturyl@swk.med.pl](mailto:fakturyl@swk.med.pl).
13. Wykonawca ma również możliwość przesłania drogą elektroniczną ustrukturyzowanej faktury elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 poz. 2191). W przypadku wyboru możliwości przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej Wykonawca będzie korzystał z Platformy Elektronicznego Fakturowania dostępnej na stronie internetowej [https://efaktura.gov.pl](https://efaktura.gov.pl/).
14. Płatność nastąpi przelewem bankowym na konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturze.

§ 8 KLAUZULA WALORYZACYJNA

W przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy dopuszcza się zmianę (wzrost/spadek) wynagrodzenia, wg następujących zasad:

1. podstawą do wnioskowania zmiany wynagrodzenia Wykonawcy z uwagi na zmianę (wzrost/spadek) ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia będzie zmiana wzrost/spadek o co najmniej 15% wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych opublikowanego przez Główny Urząd Statystyczny za kwartał poprzedzający kwartał w którym wystąpi podstawa wnioskowania, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie,
2. zmiana wynagrodzenia Wykonawcy dokonana zostanie z użyciem odesłania do wskaźnika zmiany cen materiałów lub kosztów ogłaszanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, o którym mowa w pkt 1 powyżej,
3. zmiana wynagrodzenia Wykonawcy może następować nie częściej niż raz w roku przy czym pierwsza nie wcześniej niż po 6 miesiącach realizacji Umowy,
4. zmiana wynagrodzenia będzie możliwa, po wykazaniu przez Strony Umowy bezpośredniego wpływu wzrostu/spadku cen materiałów i kosztów przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie, na koszt wykonania przedmiotu Umowy. Wykazanie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Strony Umowy zobowiązane są przedkładać drugiej stronie Umowy nie później niż 30 dni przed zmianą wynagrodzenia,
5. zmiana wynagrodzenia Wykonawcy w okresie trwania Umowy nie może przekroczyć 5% pierwotnej wartości wynagrodzenia,
6. zmiana wynagrodzenia dotyczy zarówno wzrostu odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenia, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie,
7. zmiana wynagrodzenia nastąpi od daty złożenia pisemnego wniosku przez Stronę Umowy, zawierającego uzasadnienie proponowanych zmian i dotyczy części zamówienia pozostałej do wykonania,
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zmiany wynagrodzenia spowodowanego wzrostem płacy minimalnej wprowadzonej Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 września 2023 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2024 r.

§ 9 Okres obowiązywania umowy

1. Przedmiot Umowy zostanie wykonany w terminie 12 miesięcy od zawarcia Umowy tj. od ……………..
2. Umowa wygasa po upływie terminu określonego w ust. 1 lub w przypadku wykorzystania maksymalnej kwoty zobowiązania umownego, określonego w § 7 ust. 1.

§ 10 Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
2. 3% miesięcznej wartości zamówienia brutto określonej w § 7 ust. 1 pkt 1 lub 2 za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy, a w szczególności:
3. realizacji umowy mniejszą ilością osób, niż to wynika z oferty Wykonawcy;
4. realizacji umowy sprzętem innym niż wskazany w ofercie Wykonawcy bez uprzedniej akceptacji Zamawiającego;
5. nie stosowania się do Instrukcji postępowania z odpadami wytwarzanymi w Szpitalu Wojewódzkim im. M. Kopernika w Koszalinie (Zarządzenie nr 22/2019 Dyrektora Szpitala Wojewódzkiego w Koszalinie z dnia 31.01.2019 r.;
6. niewykonanie czynności zapisanych w § 1 ust. 2 Umowy
7. stosowanie środków i preparatów czystości o innych właściwościach niż opisanych w SWZ.
8. 10% miesięcznej wartości zamówienia brutto określonej w § 7 ust. 1 pkt 1 i 2 w przypadku kolejnego udokumentowanego niewykonania zobowiązania lub jego części (nie spełnienia swojego świadczenia).
9. 2% miesięcznej wartości zamówienia brutto określonej w § 7 ust. 1 pkt 1 i 2 w przypadku nieobecności Koordynatora w godzinach określonych w SWZ.
10. 10% wartości zamówienia brutto określonej w § 7 ust. 1 pkt 3 za odstąpienie od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
11. Za niedopełnienie wymogu zatrudniania Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy – w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudniania Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy) oraz liczby miesięcy w okresie realizacji umowy, których nie dopełniono przedmiotowego wymogu – za każdą osobę poniżej liczby wymaganych pracowników świadczących usługi na podstawie umowy pracę wskazanej przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia;
12. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, na co przez podpisanie umowy wyraża zgodę Wykonawca.
13. Łączna wysokość kar umownych naliczonych zgodnie z ust. 1, ograniczona jest do 15% ceny brutto umowy, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt. 4.

§ 11 Odstąpienie od Umowy

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Stronom przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
3. w przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia usług lub przerwania ich Wykonywania na okres dłuższy niż 1 dzień roboczy i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego,
4. w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu usług i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego,
5. w przypadku stwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego nieprzestrzegania przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego,
6. w przypadku trzykrotnego naliczenia przez zamawiającego kar umownych zgodnie z § 10 umowy.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, Zamawiający nie jest uprawniony do odstąpienia od umowy po przystąpieniu przez Wykonawcę do realizacji umowy.
8. Strony zgodnie ustalają, że odstąpienie od umowy przez jedną ze Stron, na podstawie któregokolwiek z postanowień umowy, wywiera skutek w postaci rozwiązania umowy na przyszłość, w dniu wskazanym przez Stronę odstępującą od umowy, jednakże nie wcześniej niż w dniu otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy przez drugą Stronę, nie naruszając stosunku prawnego łączącego Strony na podstawie umowy w zakresie już wykonanego przedmiotu umowy (odstąpienie od części Umowy).
9. W przypadku skierowania przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przystąpić do sporu lub wstąpić w miejsce Zamawiającego w takim sporze, chyba że roszczenia uznane zostały za bezzasadne prawomocnym orzeczeniem Sądu.

§ 12 Zasady współpracy i kontaktowania się Stron

1. Strony zobowiązują się współdziałać przy wykonaniu umowy w celu należytej realizacji zamówienia, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie/drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą telefoniczną.
2. Osobą reprezentującą Zamawiającego w kontaktach w zakresie realizacji umowy jest …, tel. …, email … .
3. Osobą reprezentującą Wykonawcę w kontaktach w zakresie realizacji umowy jest …, tel. …, email … .
4. Osobą pełniącą funkcję stałego Koordynatora, o którym mowa w § 2 ust. 16 umowy, jest … tel. …, email .
5. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 2 – 4.
6. Zmiany osób, o których mowa w ust. 2 - 4, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmieniającej jedną z osób, o których mowa w ust. 2 – 4.
7. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 - 4, nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.
8. Każda ze Stron jest zobowiązana zawiadomić drugą Stronę o zmianie wszelkich danych, które uniemożliwią należytą współpracę pomiędzy Stronami. W szczególności dotyczy to zmiany adresu do doręczeń, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej oraz rachunków bankowych. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga zawarcia aneksu do umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony o ich dokonaniu. Zmiana powyższych danych, w braku niezwłocznego powiadomienia o zmianie, nie może wywołać negatywnych skutków dla drugiej Strony, w szczególności korespondencja wysłana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.

§ 13 Informacje Poufne

Wykonawca zobowiązany jest do podpisania z Zamawiającym umowy o powierzeniu danych osobowych.

§ 14 Zmiana postanowień umowy

1. Strony zgodnie z art. 455 ustawy Pzp dopuszczają możliwość wprowadzania istotnych zmian postanowień Umowy w następujących okolicznościach:
2. zmniejszenie zakresu świadczonych usług w przypadku:
3. prowadzenia prac remontowych lub inwestycyjnych,
4. zmian organizacyjnych w strukturze jednostki Zamawiającego,
5. wyłączenia pomieszczeń z eksploatacji,
6. sprzedaży, najmu lub dzierżawy pomieszczeń;
7. zwiększenie zakresu świadczonych usług w przypadku:
8. prowadzenia prac remontowych lub inwestycyjnych,
9. zmian organizacyjnych w strukturze jednostki Zamawiającego,
10. włączenia pomieszczeń do eksploatacji,
11. przyjęcia pomieszczeń w zarząd przez Zamawiającego,
12. nabycia, najmu lub dzierżawy pomieszczeń przez Zamawiającego,
13. konieczności realizacji dodatkowych czynności, które okazały się niezbędne do prawidłowego utrzymania dróg, w szczególności zapewnienia bezpieczeństwa ruchu drogowego;
14. w uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany ilości osób skierowanych do realizacji zadań, polegających na połączeniu etatów (po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym).
15. Strony dopuszczają możliwość zmiany środków dezynfekcyjnych, środków czystości oraz powierzchni podlegającej usłudze sprzątania w związku z mogącymi wystąpić zmianami organizacyjnymi w Szpitalu.
16. Zmiana postanowień umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, o ile postanowienia Umowy nie stanowią inaczej.

§ 15 Postanowienia końcowe

1. Zmiana wierzyciela dokonana bez zgody podmiotu tworzącego Zamawiającego jest nieważna.
2. Integralną część umowy stanowi specyfikacja warunków zamówienia.
3. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Spory wynikłe na tle wykonania niniejszej umowy, strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwemu rzeczowo Sądowi w Koszalinie.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

1. Instrukcja postępowania z odpadami wytwarzanymi w Szpitalu Wojewódzkim im. M. Kopernika w Koszalinie (Zarządzenie nr 22/2019 Dyrektora Szpitala Wojewódzkiego w Koszalinie z dnia 31.01.2019 r.
2. Formularz ofertowy.
3. Opis Przedmiotu Zamówienia.
4. Aktualny wykaz środków czystości i środków higienicznych przy wykonywaniu usługi sprzątania.

|  |  |
| --- | --- |
| WYKONAWCA: | ZAMAWIAJĄCY: |

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO SWZ

**Zamawiający:**

Szpital Wojewódzki im. M. Kopernika

ul. T. Chałubińskiego 7

75-581 Koszalin

**Wykonawca:**

………………………………………………

……………………………

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 125 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Usługa sprzątania”oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: …………………………………………………………………….……………………… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)* nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami: …………………………………..….…… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*, nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

dnia ………….……. r.

ZAŁĄCZNIK NR 5 DO SWZ

**Zamawiający:**

Szpital Wojewódzki im. M. Kopernika

ul. T. Chałubińskiego 7

75-581 Koszalin

**Wykonawca:**

………………………………………………

……………………………

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 125 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Usługa sprzątania”,oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Dziale XIX SWZ *(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu)*.

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w Dziale XIX SWZ *(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu),* polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: ………………………………………………………………………...………………………………… …………………………………………………………………………………………............ w następującym zakresie: …………………………………………………………………… *(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

dnia ………….……. r.

ZAŁĄCZNIK NR 6 DO SWZ

**Zamawiający:**

Szpital Wojewódzki im. M. Kopernika

ul. T. Chałubińskiego 7

75-581 Koszalin

**Wykonawca:**

………………………………………………

……………………………

**Oświadczenie wykonawców**

**wspólnie ubiegających się o zamówienie**

**składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. Usługa sprzątaniaoświadczam, że w odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

W związku z powyższym oświadczamy, że niżej wymienieni Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie wykonają:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa Wykonawcy | Zakres usług |
|  |  |  |
|  |  |  |

ZAŁĄCZNIK NR 7 DO SWZ

**Zamawiający:**

Szpital Wojewódzki im. M. Kopernika

ul. T. Chałubińskiego 7

75-581 Koszalin

**Wykonawca:**

………………………………………………

……………………………

Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym pn.: **„Usługa sprzątania”**

WYKAZ USŁUG WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH

OŚWIADCZAM, ŻE:

W okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert wykonałem lub jestem w trakcie wykonywania następujących usług:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Przedmiot | Podmiot na rzecz, którego usługa została wykonana | Daty wykonania | Powierzchnia |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

W załączeniu dowody, że usługi zostały wykonane należycie.

dnia ………….……. r.

ZAŁĄCZNIK NR 8 DO SWZ

**Zamawiający:**

Szpital Wojewódzki im. M. Kopernika

ul. T. Chałubińskiego 7

75-581 Koszalin

**Wykonawca:**

………………………………………………

……………………………

Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym pn.: **„Usługa sprzątania”**

WYKAZ NARZĘDZI DOSTĘPNYCH WYKONAWCY W CELU WYKONANIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

OŚWIADCZAM, ŻE:

W okresie realizacji zamówienia będę dysponował wymaganymi w SWZ narzędziami i urządzeniami niezbędnych do wykonania zamówienia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| l.p. | Narzędzie/Urządzenie | Ilość |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| ... |  |  |

dnia ………….……. r.

ZAŁĄCZNIK NR 9 DO SWZ

**Zamawiający:**

Szpital Wojewódzki im. M. Kopernika

ul. T. Chałubińskiego 7

75-581 Koszalin

**Wykonawca:**

………………………………………………

……………………………

**Oświadczenie wykonawcy**

**o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1**

**ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Usługa sprzątania”oświadczam, że informacje zawarte w oświadczeniu składanym na podstawie art. 125 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych dotyczącym braku przesłanek wykluczenia z postępowania złożonym wraz z ofertą w przedmiotowym postępowaniu, są nadal aktualne.

dnia ………….……. r.

ZAŁĄCZNIK NR 10 DO SWZ

**Zamawiający:**

Szpital Wojewódzki im. M. Kopernika

ul. T. Chałubińskiego 7

75-581 Koszalin

**Wykonawca:**

………………………………………………

……………………………

**Oświadczenie wykonawcy**

**o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej składane na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Usługa sprzątania”oświadczam, że Wykonawca ……………………………… (*podać pełną nazwę/firmę)* **nie należy/należy**\* do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą lub Wykonawcami, którzy w terminie złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu.

\*niepotrzebne skreślić

dnia ………….……. r.