**Załącznik nr 1** do SWZ

Projektowane postanowienia umowy

Umowa nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**na wykonywanie usługi   
utrzymania czystości wraz z czynnościami pomocniczymi przy pacjencie**

zawarta w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 rokupomiędzy:

**7 Szpitalem Marynarki Wojennej z Przychodnią** Samodzielnym Publicznym Zakład Opieki Zdrowotnej imienia kontradmirała profesora Wiesława Łasińskiego w Gdańsku, ul. Polanki 117, 80 – 305 Gdańsk, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000011955, o numerze identyfikacji podatkowej (NIP): 584 – 233 – 40 – 17, reprezentowanym przez:

kmdr dr n. med. Krzysztofa SZABATA – kierownika Zakładu Opieki Zdrowotnej

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** z siedzibą w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( - ), przy ul.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , wpisaną do rejestru przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, o numerze identyfikacji podatkowej (NIP): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, , reprezentowaną przez :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

zwaną dalej **Wykonawcą**

W celu uregulowania zasad wzajemnej współpracy, Strony zawierają umowę o następującej treści (zwaną dalej Umową):

**§ 1**

**Postępowanie o udzielenie zamówienia**

Zawarcie Umowy zostało poprzedzone postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu przetargowym **w trybie przetargu nieograniczonego nr 579/2023/PN** przeprowadzonego na podstawie przepisów Ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2021.1129).

**§ 2**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest usługa w zakresie utrzymania czystości wraz z czynnościami pomocniczymi przy pacjencie w 7 Szpitalu Marynarki Wojennej w Gdańsku.
2. Szczegółowe warunki, zasady utrzymania czystości wraz z czynnościami pomocniczymi przy pacjencie oraz zakres zadań określa **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
3. Powierzchnia podlegająca przedmiotowi umowy określa **załącznik nr 2** do umowy.
4. Zamawiający wymaga od Wykonawcy obecności 13 osób wykonujących czynności w zakresie realizacji   
   zamówienia w dni robocze na jedną zmianę w godzinach 7.00 – 19.00 /128 h/ oraz sobotę 6 osób na jedną zmianę w godzinach 7.00 – 19.00 /72h/, a w niedzielę 3 osoby na jedną zmianę w godzinach   
   7.00 – 19.00 /36h/, tj. czynności sprzątania oraz czynności pomocniczych przy pacjencie w systemie pracy jednozmianowej.
5. Maksymalna szacunkowa ilość wypracowanych **godzin wynosić będzie 3200 godzin w miesiącu** przez okres realizacji zamówienia – tj. 24 miesiące. Maksymalna szacunkowa wartość umowy, w okresie 24 miesięcy wynosi netto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł.
6. W przypadku nieprzewidzianych potrzeb zamawiającego istnieje możliwość zmiany rozkładu pracy określonego w § 2 ust. 4 w ramach ustalonego limitu godzin pracy tj. 3200 godzin w miesiącu. Zmiana odbywa się na wniosek Kierownika Działu Higieny, po akceptacji Kierownika Działu Logistyki.
7. W przypadku ustania zatrudnienia przez osobę / osoby / pracodawcę lub z innych przyczyn, w trakcie okresu, o którym mowa w ust. 4, Wykonawca zobowiązuje się w ich miejsce zatrudnić na pozostały okres realizacji zamówienia licząc od dnia ustania zatrudnienia, inne osoby, na warunkach, o których mowa   
   w § 2 ust. 4.
8. Zamawiający wymaga, ażeby umowę wykonywali pracownicy z doświadczeniem w pracy salowej w podmiocie leczniczym, którego podstawą jest oświadczenie Wykonawcy zgodnie z **załącznikiem nr 9** do umowy. Zamawiający oczekuje dostarczenia pracowników z podstawową znajomością języka polskiego.
9. Wykonawca w terminie do 14 dni licząc od daty rozpoczęcia wykonywania przedmiotu umowy i na każde żądanie Zamawiającego przedstawi dokumenty potwierdzające zawarcie umów przez Wykonawcę z osobami realizującymi przedmiot umowy, o których mowa w ust. 4, w szczególności poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umów, zanonimizowanych w sposób zapewniający ochronę danych osobowych (z wyjątkiem imienia i nazwiska).
10. W przypadku, gdy przedstawione przez Wykonawcę dokumenty będą budziły uzasadnione wątpliwość lub nie będzie możliwości na ich podstawie zweryfikowania okoliczności, o których mowa w ust. 6 i 7, Wykonawca będzie zobligowany przedstawić dodatkowe dokumenty, w terminie 3 dni roboczych od wezwania Zamawiającego.
11. Podana w § 2 ust. 5 maksymalna szacunkowa wartość umowy oraz maksymalna szacunkowa ilość godzin do wypracowania w miesiącu są jak literalnie zostało to wskazane, wartościami szacunkowymi, uzależnionymi od bieżących potrzeb Zamawiającego. W przypadku zmniejszenia (nie osiągnięcia) szacunkowych kwot wskazanych w § 2 ust. 5 Wykonawcy nie będą przysługiwać żadne roszczenia z tym związane. Zamawiający określa minimalną liczbę godzin w miesiącu 2800.

**§ 3**

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się:
2. świadczyć usługi będące przedmiotem umowy w oparciu o procedury wewnętrzne szpitala /KZ 1.2 – Mycie i dezynfekcja rąk, KZ 1.3- 1.5 – Higiena szpitalna, KZ 1.6 – postępowanie z bielizna szpitalną, KZ 5 – szkolenia dt. zakażeń szpitalnych, ŚO 13.1 – 13.3 – Postępowanie z odpadami / i strefy higieny oraz wymagania dotyczące postępowania sanitarnego dla poszczególnych komórek organizacyjnych w 7 Szpitalu Marynarki Wojennej w Gdańsku określone w **załączniku nr 3** do niniejszej umowy;
3. świadczyć usługę w oparciu o środki higieniczne i dezynfekcyjne dostarczone przez Zamawiającego;
4. świadczyć usługę na bazie sprzętu dostarczonego przez Zamawiającego, nie dotyczy maszyny myjąco - polerującej, zapewnia Wykonawca;
5. do stosowania i przestrzegania „Informacji środowiskowych dla firm współpracujących” określonych w **załączniku nr 4** i Porozumienia BHP z „Informacją o zagrożeniach występujących na terenie szpitala dla firm współpracujących” stanowiące **załącznik nr 5** do niniejszej umowy.
6. Potwierdzeniem realizacji usług jest podpisywany przez Kierownika Działu Higieny oraz Kierownika Działu Logistyki Zamawiającego wykaz czynności /protokół odbioru usługi/do umowy, wraz z protokołem potwierdzającym wykonanie liczby godzin przez Wykonawcę - wzór stanowi **załącznik nr 6** oraz grafikiem pracy personelu Wykonawcy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania pracowników utrzymujących czystość w 7 Szpitalu Marynarki Wojennej w Gdańsku, zasadami ochrony tajemnicy służbowej oraz zasadami ochrony wszelkich innych danych, z którymi pracownik mógłby się zapoznać wykonując swoje czynności, zwłaszcza dotyczących pacjentów itp. Pracownicy ponoszą osobiście odpowiedzialność za ujawnienie danych objętych tajemnicą.
8. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za należyte wykonanie przedmiotu umowy jak również za działania osób przez siebie zatrudnionych.
9. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przez siebie i zatrudnionych pracowników przepisów BHP i ppoż. oraz przepisów sanitarnych na terenie 7 Szpitala Marynarki Wojennej w Gdańsku.
10. Wykonawca nie może powierzyć wykonywania przedmiotu niniejszej umowy innemu podmiotowi gospodarczemu bez pisemnej zgody Zamawiającego.
11. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania przez cały czas trwania umowy ubezpieczenia z tytułu odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, obejmującą realizację przedmiotu niniejszej umowy. W szczególności zakres ubezpieczenia musi obejmować odpowiedzialność cywilną kontraktową na kwotę nie mniejszą niż 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy zł), przy czym wartość ubezpieczenia nie może ulegać zmniejszeniu przez cały okres obowiązywania umowy.
12. Kopia polisy powinna zostać przekazania Zamawiającemu nie później niż w dniu zawarcia niniejszej umowy oraz każdorazowo w terminie 7 dni po zawarciu kolejnej umowy ubezpieczenia na kolejny okres pod rygorem rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym i naliczenia kary umownej, o której mowa w §9 ust. 4. Prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym i naliczenia kary umownej przysługuje także Zamawiającemu w przypadku zmniejszenia kwoty ubezpieczenia poniżej wartości opisanej w niniejszym paragrafie.

**§ 4**

**Kontrola**

* 1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli wykonawstwa usług będących przedmiotem umowy oraz wykorzystania materiałów i urządzeń niezbędnych do ich realizacji. W przypadku stwierdzenia:

1. niewykonania czynności wskazanych w umowie (i załącznikach do umowy),
2. nienależytego wykonania czynności wskazanych w umowie (i załącznikach do umowy),
3. uchybień w jakości wykonanej usługi,
4. uchybień w częstotliwości lub sposobie wykonywanych usług

- każdorazowo zostanie sporządzony protokół zakwestionowania jakości usługi – wzór stanowi **załącznik nr 7** do umowy.

* 1. W przypadku gdy Zamawiający obarczony zostanie karą finansową nałożoną przez organa Inspekcji Ochrony Środowiska, Inspekcji Sanitarnej, Państwowej Inspekcji Pracy, Państwowej Straży Pożarnej lub Urzędu Dozoru Technicznego w wyniku nieprawidłowej działalności Wykonawcy, kwota kary zostanie potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy. Niezależnie w takim wypadku wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty kary umownej wskazane w § 7 ust.1 lit. k.

**§ 5**

**Wynagrodzenie**

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie za świadczone usługi objęte niniejszą umową będzie wynosiło za 1 roboczogodzinę \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł brutto (słownie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_zł)
2. Wynagrodzenie wskazane w ust. 1 jest wynagrodzeniem obejmującym wszystkie koszty Wykonawcy związane z wykonywaniem przedmiotu umowy.
3. Wykonawca gwarantuje niezmienność cen netto podanych w § 5 ust. 1 powyżej, przez okres min. 12 miesięcy realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Zapłata za usługę następować będzie przelewem na rachunek wskazany przez Wykonawcę na podstawie prawidłowo wystawionej przez niego faktury, po zatwierdzeniu protokołem odbioru usługi, wraz z protokołem potwierdzającym wykonanie liczby godzin przez osoby upoważnione przez Zamawiającego do odbioru usług wykonanych przez Wykonawcę.
5. Faktury miesięczne wystawiane będą na podstawie protokołu odbioru usługi i protokołem potwierdzającym wykonanie liczby godzin wykonanych w danym miesiącu i akceptowane przez Kierownika Działu Higieny oraz Kierownika Działu Logistyki, bądź innego upoważnionego pracownika Zamawiającego. Zaakceptowane protokoły stanowił będzie załącznik do faktury.
6. Jeżeli Wykonawca wystawi fakturę: nieprawidłowo, przedwcześnie, bezpodstawnie lub bez wymaganych załączników, Wykonawca nie będzie uprawniony do płatności, a Zamawiający będzie zwolniony z obowiązku zapłaty do czasu dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.
7. Prawidłowo wystawiona faktura oznacza w szczególności fakturę zgodną z obowiązującą umową a tym samym również zgodną z art. 106 ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, zgodnie z którym w fakturach powinny być wskazane prawidłowe ceny jednostkowe i prawidłowe kwoty należności. Do faktury należy załączyć (a w przypadku faktur elektronicznych doręczyć osobno z pismem przewodnim, wskazującym której faktury dotyczą) podpisane protokoły, w szczególności protokół o którym mowa w § 3 ust. 2.
8. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2020.0.106 t.j.).
9. Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu wysyłane na adres e-mail: [**finanse@7szmw.pl**](mailto:finanse@7szmw.pl)**.** Załączniki do faktur będą doręczane na adres Zamawiającego.
10. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o każdorazowej zmianie ww. adresu mailowego.
11. Osobą upoważnioną do kontaktów w sprawie e-faktur ze strony Zamawiającego jest **Agnieszka Gogolewska** – starszy księgowy, tel.: 58 552 65 35.
12. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty należności po dokonaniu odbioru przedmiotu umowy w terminie 60 dni od daty otrzymania faktury wystawionej zgodnie z warunkami niniejszej umowy.
13. Za termin zapłaty strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
14. W przypadku powstania po stronie Zamawiającego zaległości płatniczych względem Wykonawcy, strony zobowiązują się do ustalenia w drodze negocjacji nowego terminu ich spłaty.
15. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usługi także w przypadku powstania po stronie Zamawiającego zaległości płatniczych względem Wykonawcy Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usługi także w przypadku powstania po stronie Zamawiającego zaległości płatniczych względem Wykonawcy /Wykonawca oświadcza, że jest mu znany stan majątkowy Zamawiającego i z tych względów zgodnie z art. 490 ust. 2 k.c. nie będzie przysługiwać mu uprawnienie o którym mowa w art. 490 § 1 k.c./.
16. Wykonawca zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz.U.2020.0.295 t.j.) nie może bez zgody podmiotu tworzącego przenieść na osobę trzecią wierzytelności z niniejszej umowy.
17. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy wyłącznie w przypadku:
18. stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
19. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie określonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
20. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
21. zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych,
22. zmiana, o której mowa w lit. d. powyżej w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 4 lit. a., będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy zrealizowanej, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu Umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług,
23. w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 17 lit. a., wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów,
24. zmiana cen w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 17 lit. b. lub c., będzie obejmować wyłącznie tę część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu, do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
25. w celu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 17, Wykonawca może wystąpić z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy; jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania Umowy,
26. w terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa lit. h., Zamawiający przekaże Wykonawcy informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem,
27. ceny usługi uwzględniają wszystkie koszty związane ze świadczeniem przedmiotu Umowy przez Wykonawcę po przeprowadzeniu negocjacji między stronami, w przypadku wykazania przez Wykonawcę, iż powyższe zmiany mają wpływ na koszt wykonywania zamówienia wynagrodzenie zostanie zmienione w odpowiednim (ustalonym przez strony) do zmian w zakresie,
28. jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.
29. Nadto zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, w przypadku gdy poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, przekroczy 10 %, wynagrodzenie zostanie zmienione jednak nie więcej niż o 20 %:
30. sposób zmiany wynagrodzenia,  nastąpi z użyciem odesłania do wskaźnika ogłaszanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem,
31. jeżeli umowa została zawarta po upływie 180 dni od dnia upływu terminu składania ofert, początkowym terminem ustalenia zmiany wynagrodzenia jest dzień otwarcia ofert. Jeżeli umowa została zawarta przed upływem 180 dni od dnia upływu terminu składania ofert terminem ustalenia zmiany wynagrodzenia jest dzień zawarcia umowy;
32. przez zmianę ceny materiałów lub kosztów rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenie, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia wykonawcy zawartego w ofercie;
33. zmiana wynagrodzenia , o którym mowa w ust. c (art.439 PZP) możliwa jest po upływie 0,5 roku (6 miesięcy) od zawarcia umowy;
34. strona wnioskująca o zmianę wynagrodzenia jest zobowiązana przekazać szczegółowe kalkulacje obrazujące czy i w jakim stopniu zmiana ceny materiałów lub kosztów  wpłynęła na koszt realizacji umowy,
35. maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia w ust. c (art. 439 PZP) nie może przekroczyć kumulatywnie 20 % wartości wynagrodzenia wykonawcy, wskazanego w § 5 ust.1
36. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy, mogą nastąpić za zgodą stron wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 6**

**Zabezpieczenie logistyczne**

1. Zamawiający zapewni Wykonawcy na okres trwania umowy pomieszczenie na potrzeby prowadzenia działalności będącej przedmiotem niniejszego postępowania przetargowego.
2. Zamawiający zapewni szatnię Wykonawcy na czas trwania umowy.
3. W przypadku zakucia zamawiający zapewnia badania na swój koszt.
4. Grafik pracy personelu dostarczonego przez Wykonawcę jest sporządzany przez Kierownika Działu Hi-gieny i akceptowany przez Kierownika Działu Logistyki

**§ 7**

**Kary umowne**

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną:
2. w przypadku gdy w danym dniu liczba osób wykonujących czynności w zakresie realizacji umowy, jest niższa niż liczba wskazana w § 2 ust.4, wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości iloczynu 1.000 zł i ilości nieobecnych osób za każdy dzień nieobecności tych osób/ tej osoby. Jednocześnie przez nieobecność osoby lub osób rozumie się nieobecność zarówno podczas całej zmiany jak również podczas części zmiany,
3. w przypadku zwłoki wykonawcy w doręczeniu zamawiającemu dokumentów, o których mowa w § 2 ust.9, wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki,
4. w przypadku zwłoki wykonawcy w doręczeniu zamawiającemu dokumentów, o których mowa w § 2 ust.10, wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki,
5. w przypadku zwłoki wykonawcy w doręczeniu zamawiającemu dokumentów, o których mowa w § 3 ust.8, wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki,
6. w wysokości 0,5 % maksymalnej szacunkowej wartość umowy netto (wskazanej w § 2 ust.5), za każdorazowe naruszenie obowiązków wskazanych w załączniku nr 1 do umowy,
7. wysokości 0,5 % maksymalnej szacunkowej wartość umowy netto (wskazanej w § 2 ust.5), za każdorazowe naruszenie procedur wskazanych w § 3 ust.1 lit. a umowy,
8. w wysokości 0,3 % maksymalnej szacunkowej wartość umowy netto (wskazanej w § 2 ust.5), umowy za każdorazowe palenie papierosów (lub innych wyrobów tytoniowych w tym papierosów elektronicznych) na terenie Zamawiającego,
9. w wysokości 0,5 % maksymalnej szacunkowej wartość umowy netto (wskazanej w § 2 ust.5), umowy za każdorazowe naruszenie przepisów BHP lub przepisów ppoż.,
10. w wysokości 0,3 % maksymalnej szacunkowej wartość umowy netto (wskazanej w § 2 ust.5), za każdorazowe naruszenie przepisów sanitarnych,
11. w wysokości 0,5 % maksymalnej szacunkowej wartość umowy netto (wskazanej w § 2 ust.5), za każdy miesiąc, w którym doszło do naruszenia postanowień umowy (w tym postanowień załączników do umowy),
12. w wysokości 0,8 % maksymalnej szacunkowej wartość umowy netto (wskazanej w § 2 ust.5), za każdy przypadek nałożenia na Zamawiającego kary, o której mowa w §4 ust.2,
13. w wysokości 0,8 % maksymalnej szacunkowej wartość umowy netto wskazanej w § 2 ust.5, za każdy dzień zaniechania wykonywania umowy przez wykonawcę’
14. w wysokości 5 % maksymalnej szacunkowej wartość umowy netto wskazanej w § 2 ust.5, w przypadku odstąpienia zamawiającego z przyczyn wskazanych w § 9 ust.1 lit a – b.
15. Wykonawca oświadcza, iż wyraża zgodę dla Zamawiającego na potrącenie w rozumieniu art. 498 i 499 kodeksu cywilnego kwot naliczonych, w przypadku, o którym mowa w ust. 1 z przysługującej mu od Zamawiającego wierzytelności.
16. Powyższe kary umowne nie wykluczają dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego (przenoszącego wartość zastrzeżonej kary) na zasadach ogólnych, jeżeli kara umowna nie pokryje wyrządzonej szkody.
17. W przypadku spowodowania przez Wykonawcę szkody Zamawiającemu, jego pacjentom, pracownikom lub interesantom, pełną odpowiedzialność cywilną i karną ponosi Wykonawca.
18. W przypadku gdy niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie umowy (w tym załączników do umowy), jest podstawą do nałożenia kary umownej na kilku podstawach umownych, kara zostanie nałożona odrębnie na podstawie każdej podstawy.
19. **Łączna maksymalna wysokość kar umownych, nie może przekraczać 50 % maksymalnej szacunkowej wartość umowy netto (wskazanej w § 2 ust. 5).**
20. W przypadku niewykonania prawidłowo obowiązku lub obowiązków wynikających z niniejszej umowy (w tym załączników do umowy), niezależnie od nałożenia kar umownych, Zamawiający ma prawo zlecić wykonanie tych usług innemu podmiotowi lub pracownikom Zamawiającego na koszt Wykonawcy.

**§ 8**

**Siła wyższa**

1. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za częściowe lub całkowite niewykonanie umowy powstałe na skutek działania siły wyższej (klęski żywiołowej, niepokojów społecznych itd.).
2. Strona powołująca się na okoliczności działania siły wyższej, zobowiązana jest do niezwłocznego, jednakże nie później niż 7 dni od daty wystąpienia okoliczności siły wyższej, zawiadomienia o tym fakcie drugiej strony faksem i potwierdzenia listem poleconym.

**§ 9**

**Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy, w przypadkach, gdy:
2. wykonawca nie wykona prawidłowo usługi za dany miesiąc, w terminie 5 dni od upływu ostatniego dnia miesiąca, w którym usługa miała zostać wykonana,
3. dwukrotnego zakwestionowania usługi w trybie wskazanym w § 4 ust.1,
4. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie - 60 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 6 powyżej.
5. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego wymaga uprzedniego wezwania Wykonawcy do usunięcia uchybień i wyznaczenia na to co najmniej 7 – dniowego terminu.
6. Zamawiający może odstąpić od Umowy również w trybie i na zasadach określonych w art. 456 ustawy PZP.
7. Odstąpienie od umowy powinno być dokonane w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.
8. Odstąpienie od umowy może dotyczyć całej umowy lub tylko niezrealizowanej części.
9. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy, nie będą przysługiwały Wykonawcy żadne inne roszczenia poza roszczeniem o zapłatę za usługę faktycznie wykonaną dla Zamawiającego i przez Zamawiającego przyjętą protokołem.

**§ 10**

**Okres obowiązywania umowy**

1. Umowa została zawarta na czas określony od dnia **01.01.2024** r. do dnia **31.12.2025** r.
2. Ewentualne zmiany umowy w będą sporządzone wyłącznie w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności tych zmian.

**§ 11**

**Osoby do kontaktu**

1. Przedstawicielem Zamawiającego w odniesieniu do przedmiotu niniejszej umowy są:
2. **Ewa Nieśmiała** – Kierownik Działu Higieny, [dzialhigieny@7szmw.pl](mailto:dzialhigieny@7szmw.pl)
3. **Patryk Maćkowiak –** Kierownik Działu Logistyki, [p.mackowiak@7szmw.pl](mailto:p.mackowiak@7szmw.pl) ; tel.: 725 026 999
4. **Agnieszka Gogolewska** – starszy księgowy, [finanse@7szmw.pl](mailto:finanse@7szmw.pl) ; tel.: 58 552 65 35.
5. Przedstawicielem Wykonawcy w odniesieniu do przedmiotu niniejszej umowy jest \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

**§ 12**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy strony zobowiązują się załatwiać polubownie. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia w ciągu 14 dni od dnia wezwania jednej ze stron do polubownego załatwienia powstałego sporu, właściwym do rozpoznania sporu umowy jest właściwy rzeczowo Sąd powszechny siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy zamówień 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2021.1129) oraz Kodeksu Cywilnego.

**§ 13**

**Liczba egzemplarzy**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

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

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**Załączniki:**

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Szczegółowe warunki, zasady utrzymania czystości wraz z czynnościami pomocniczymi przy pacjencie

Załącznik nr 2 – Powierzchnia podlegająca przedmiotowi umowy

Załącznik nr 3 – Strefy higieny

Załącznik nr 4 - Informacja środowiskowa dla firm współpracujących

Załącznik nr 5 – Porozumienie BHP z informacją o zagrożeniach występujących na terenie szpitala dla firm współpracujących

Załącznik nr 6 - Protokół odbioru usługi utrzymania czystości wraz z protokołem potwierdzającym wykonanie liczby godzin

Załącznik nr 7 - Protokół zakwestionowania jakości usługi

Załącznik nr 8 – Wykaz środków dezynfekcyjnych

Załącznik nr 9 – Oświadczenie Wykonawcy dt. doświadczenia pracowników w pracy w placówkach medycznych

Załącznik nr 10 - Polisa OC Wykonawcy

**Załącznik nr 1**

do umowy nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI, ZASADY UTRZYMANIA CZYSTOŚCI WRAZ Z CZYNNOŚCIAMI POMOCNICZYMI PRZYPACJECIE**

**I. ZASADY UTRZYMANIA CZYSTOŚCI**

1. Mycie i dezynfekcja pomieszczeń oddziałów szpitalnych zgodnie z obowiązującą procedurą;
2. Usunięcie z powierzchni podłogowych zanieczyszczeń organicznych (krew, wydaliny, wydzieliny) zgodnie z procedurą;
3. Dezynfekcja i mycie całego łóżka po pacjencie;
4. Mycie dozowników na: mydło, środki dezynfekcyjne, ręczniki papierowe;
5. Dezynfekcja i mycie podłóg oraz listew przypodłogowych;
6. Mycie i polerowanie maszyną myjąco-polerującą powierzchni szpitala;
7. Mycie grzejników (także między żeberkami) i innego sprzętu będącego na wyposażeniu sali;
8. Bieżące opróżnianie i dezynfekcja pojemników na odpady komunalne i medyczne oraz wymiana worków po ich napełnieniu;
9. Sprzątanie pomieszczeń administracyjnych i technicznych, mycie schodów, korytarzy, sprzątanie i mycie wind osobowych, wejść i holów;
10. Mycie i dezynfekcja gabinetów zabiegowych wg potrzeb i obowiązującej procedury;
11. Rozmrażanie, mycie i dezynfekcja lodówek dla pacjentów i do przechowywania leków;
12. Czyszczenie kratek wentylacyjnych;
13. Mycie okien zgodnie z wytycznymi przepisów BHP;
14. Mycie i dezynfekcja zlewów, umywalek, wanien, muszli WC, pisuarów, szczotek do WC, kratek ściekowych;
15. Dezynfekcja, mycie, osuszanie podestów, brodzików kąpielowych, mat p/poślizgowych;
16. Odkurzanie wykładzin i dywanów w pomieszczeniach administracyjnych;
17. Uzupełnianie mydła, płynu do dezynfekcji rąk, ręczników jednorazowych, papieru toaletowego;
18. Sporządzanie roztworów dezynfekcyjnych do dezynfekcji powierzchni podłogowych zgodnie z zaleceniami wg procedur sanitarno – epidemiologicznych;
19. Przygotowanie i oznakowanie odpadów komunalnych i medycznych do odbioru;
20. Przygotowanie brudnej bielizny do transportu do pralni;
21. Przyjmowanie w oddział czystej bielizny z pralni , układanie w pomieszczeniach magazynowych;
22. Opróżnianie ich, mycie i dezynfekcja basenów, kaczek, misek do toalety chorego i misek nerkowatych /dot. pracy na oddziałach szpitalnych/;
23. Zachowanie reżimu sanitarnego w zakresie noszenia odzieży ochronnej;
24. Informowanie koordynatora z ramienia firmy o problemach uniemożliwiających realizację zadań;
25. Postępowanie zgodnie z procedurami obowiązującymi w szpitalu, wytycznymi ustawowymi i regulaminem wewnętrznym;
26. Wykonywanie czynności nie objętych niniejszym zakresem, których treść uwzględnia charakter pracy;
27. Zachowanie tajemnicy służbowej i ochrona przetwarzania danych osobowych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem.

**II. CZYNNOŚCI POMOCNICZE PRZY PACJENCIE**

1. Pomoc przy zmianie pościeli.
2. Zakładanie czystej pościeli na łóżkach /dot. pracy na oddziałach/.
3. Wynoszenie, opróżnianie, mycie i dezynfekcja naczyń z wydalinami, obsługa myjko dezynfekatorów.
4. Realizacja transportu wewnętrznego – odpadów komunalnych, medycznych, bielizny czystej i brudnej.
5. Gospodarka bielizną na oddziale – prowadzenie rejestru.
6. Prowadzenie magazynu czystej bielizny i prowadzenie stosownej, w tym zakresie, dokumentacji.
7. Dekontaminacja łóżek, wózków i innego sprzętu w wyznaczonych pomieszczeniach.
8. Mycie i dezynfekcja lodówek z żywnością pacjentów punkcie dystrybucji posiłków.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GABINETY ZABIEGOWE ODDZIAŁY SZPITALNE** | | **MYCIE** | | **DEZYNFEKCJA** | | |
| **L. p** | **POWIERZCHNIE/ WYPOSAŻENIE** | **KIEDY?** | **CZYM?** | **KIEDY?** | **JAK?** | **CZYM?** |
| 1. | Podłogi, cokoły | 2 x dziennie i w razie potrzeby | Preparat dezynfekująco - myjący | 2 x dziennie i w razie potrzeby | Umyć i zdezynfekować | Preparat dezynfekująco-myjący |
| 2. | Stanowisko do pobierania krwi  (fotel, szafka) | 1x dziennie i w razie potrzeby | Preparat myjący | Po każdym zabiegu\* | Metoda przecierania lub spryskania | Preparat dezynfekująco- myjący do szybkiej dezynfekcji |
| 3. | Wózki zabiegowe, wózki do leków, tace do leków\*, | 1 x dziennie, po każdym zabiegu | Preparat dezynfekująco- myjący do szybkiej dezynfekcji | Po każdym zabiegu\* | Metoda przecierania lub spryskania | Preparat dezynfekująco- myjący do szybkiej dezynfekcji |
| 4. | Blaty do przygotowywania leków, iniekcji, itp. | 1x dziennie przed i po każdym zabiegu | Preparat dezynfekująco- myjący do szybkiej dezynfekcji | Po każdym zabiegu\* | Metoda przecierania lub spryskiwania | Preparat dezynfekująco- myjący do szybkiej dezynfekcji |
| 5. | Szafy na leki, sprzęt,  materiały opatrunkowe, pakiety jałowe-/wewnątrz/\* | 1x dziennie i w razie potrzeby | Preparat myjąco- dezynfekujący do szybkiej dezynfekcji | 1x dziennie po zabiegu i w razie potrzeby/ | Metoda przecierania | Preparat dezynfekująco- myjący do szybkiej dezynfekcji |
| 6. | Szafy na środki dezynfekcyjne,  szafy na leki, sprzęt,  materiały  opatrunkowe, pakiety jałowe / z zewnątrz/ | 1x dziennie i w razie potrzeby | Preparat myjący | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Metoda przecierania | Preparat dezynfekująco- myjący do szybkiej  dezynfekcji |
| 7. | Umywalki, zlewozmywaki i baterie kranowe, kafelki przy umywalkach, perlatory i słuchawki prysznicowe | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Preparaty do czyszczenia urządzeń sanitarnych | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Umyć i zdezynfekować | Preparat na bazie chloru |
| 8. | Parapety | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Preparat myjący | 1 x w tyg. /piątek lub sobota/ i w razie potrzeby | Umyć i zdezynfekować | Preparat dezynfekująco- myjący |
| 9. | Klamki, kontakty, uchwyty, stojaki do kroplówek | 1 x  dziennie i w razie potrzeby | Preparat myjący | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Metoda przecierania lub spryskania | Preparat dezynfekująco- myjący do szybkiej dezynfekcji |
| 10. | Drzwi, futryny, grzejniki | 1 x w tygodniu /piątek lub sobota/ i w razie potrzeby | Preparat myjący | 1 x w tygodniu /piątek/ | Umyć i zdezynfekować | Preparat dezynfekująco-myjący |
| 11. | Pojemniki na odpady medyczne | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Preparat myjący | Po każdym opróżnieniu | Umyć i zdezynfekować w brudowniku | Środkiem dezynfekcyjnym na bazie chloru |
| 12. | Okna, lampy oświetleniowe | 2 x w roku 1 i 2 tydzień kwietnia i października | Preparaty do czyszczenia okien, preparat myjący | Nie dotyczy |  |  |
| 13. | Dozowniki na mydło, płyny dezynfekcyjne | 1x dziennie i gdy skończy się mydło lub płyn dezynfekcyjny | Preparat myjąco dezynfekujący | 1 x dziennie | Metoda przecierania na zew. lub  Zanurzenie w środku myjąco – dezynfekcyjnym po osuszeniu odpowiednio opisać patrz punkt 24 | Preparat myjąco dezynfekcyjny |
| 14. | Lodówki na leki /wewnątrz/\* | 1 x na kwartał  pierwsza sobota kwartału/na dyżurze nocnym/ | Rozmrozić, preparat myjąco dezynfekujący | 1 x na kwartał, pierwsza sobota kwartału | Metoda przecierania lub spryskiwania | Preparat dezynfekująco- myjący do szybkiej dezynfekcji |
| 15 | Czyszczenie kratek wentylacyjnych | 1 x w tygodniu | Preparat myjący | Nie dotyczy |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POKOJE, LEKARSKIE,**  **PIELĘGNIARSKIE, SOCJALNE W ODDZIAŁACH** | | **MYCIE** | | **DEZYNFEKCJA** | | |
| **L.p.** | **POWIERZCHNIE/ WYPOSAŻENIE** | **KIEDY?** | **CZYM?** | **KIEDY?** | **JAK?** | **CZYM?** |
| 1. | Blaty, powierzchnie stołów, biurek,  podłoga-dyżurki pielęgniarskie, lekarskie | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Preparat myjący | W razie potrzeby | | |
| 2. | Podłogi sali konferencyjnej | 1x tydzień i w razie potrzeby | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 3. | Meble (szafy, regały, półki) powierzchnie zewnętrzne grzejniki | 1 x w tygodniu (piątek) | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 4. | Drzwi | 1 x w miesiącu | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 5. | Umywalki, zlewozmywaki, baterie kranowe, klamki | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Preparaty do czyszczenia  urządzeń sanitarnych | Nie dotyczy | | |
| 6. | Sanitariaty | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Preparaty do czyszczenia urządzeń sanitarnych | 1 x w tygodniu  (piątek) | Umyć i zdezynfekować | Preparat na bazie chloru |
| 7. | Kosze na odpady komunalne | po opróżnieniu | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 8. | Glazura (toalety, pomieszczenia socjalne) | 1 x w miesiącu, w razie potrzeb (pierwszy piątek miesiąca) | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 9. | Okna, lampy oświetleniowe | 2 x w roku, 1 i 2 tydzień kwietnia i października | Preparaty do czyszczenia okien, Preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 10. | Lodówki (zewnętrzne powierzchnie) | 1 x dziennie | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 11. | Lodówki na żywność wewnątrz\* | 1 x w miesiącu w II sobotę miesiąca i w razie potrzeby  rozmrażane | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 12. | Lodówki na żywność dla pacjentów\* | 1 x w miesiącu w II sobotę miesiąca i w razie potrzeby | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |

\* wykonują pracownicy danej komórki

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POMIESZCZENIA ADMINISTRACYJNE (BIURA)** | | **MYCIE** | | **DEZYNFEKCJA** | | |
| **L.p.** | **POWIERZCHNIE/ WYPOSAŻENIE** | **KIEDY?** | **CZYM?** | **KIEDY?** | **JAK?** | **CZYM?** |
| 1. | Blaty, powierzchnie stołów, biurek, | 2 x tygodniu i w razie potrzeby wtorek, czwartek | Preparat myjący | W razie potrzeby | | |
| 2. | Podłogi sali konferencyjnej | 1x tydzień i w razie potrzeby | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 3. | Meble (szafy, regały, półki) powierzchnie zewnętrzne grzejniki | 1 x w tygodniu (piątek) | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 4. | Drzwi | 1 x w miesiącu | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 5. | Umywalki, zlewozmywaki, baterie kranowe, klamki | 2 x tygodniu i w razie potrzeby wtorek, czwartek | Preparaty do czyszczenia  urządzeń sanitarnych | Nie dotyczy | | |
| 6. | Sanitariaty | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Preparaty do czyszczenia urządzeń sanitarnych | 1 x w tygodniu  (piątek) | Umyć i zdezynfekować | Preparat na bazie chloru |
| 7. | Kosze na odpady komunalne | po opróżnieniu | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 8. | Podłogi (mycie, odkurzanie) | 2 x tygodniu i w razie potrzeby wtorek, czwartek | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 9. | Okna, lampy oświetleniowe | 2 x w roku, 1 i 2 tydzień kwietnia i października | Preparaty do czyszczenia okien, Preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 10. | Lodówki (zewnętrzne powierzchnie) | 2 x tygodniu i w razie potrzeby wtorek, czwartek | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 11. | Lodówki na żywność wewnątrz\* | 1 x w miesiącu i w razie potrzeby  rozmrażane | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 12. | Czyszczenie kratek wentylacyjnych | 1 x w tygodniu | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ŁAZIENKI**  **SANITARIATY** | | **MYCIE** | | **DEZYNFEKCJA** | | |  |
| **L. p.** | **POWIERZCHNIE/ WYPOSAŻENIE** | **KIEDY?** | **CZYM?** | **KIEDY?** | **JAK?** | **CZYM?** |
| 1. | Podłogi  (terakota) | 2 x dziennie i w razie potrzeby | Preparat myjący | 2 x dziennie i w razie potrzeby | Zdezynfekować | Preparat na bazie chloru |
| 2. | Parapety, lustra | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Preparat myjący | 1 x w tygodniu  (piątek, sobota) | Umyć i zdezynfekować | Preparat dezynfekująco-myjący |
| 3. | Klamki,  uchwyty | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Preparat myjący | 1 x dziennie | Umyć i zdezynfekować | Preparat dezynfekująco- myjący |
| 4. | Pojemniki na odpady | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Preparat myjący | Po każdym opróżnieniu | Umyć i zdezynfekować | Środkiem dezynfekcyjnym na bazie chloru |
| 5. | Brodziki, kafelki | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Preparaty do czyszczenia urządzeń sanitarnych | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Umyć i zdezynfekować | Środkiem dezynfekcyjnym na bazie chloru |
| 6. | Umywalki | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Preparaty do czyszczenia urządzeń sanitarnych | 1 x dziennie  i w razie potrzeby | Umyć i zdezynfekować | Środkiem dezynfekcyjnym na bazie chloru |
| 7. | Muszle klozetowe wraz z otoczeniem | 2 x dziennie i w razie potrzeby | Preparaty do czyszczenia urządzeń sanitarnych | 2 x dziennie i w razie potrzeby | Umyć i zdezynfekować | Środkiem dezynfekcyjnym na bazie chloru |
| 8. | Drzwi | 1 x w tygodniu  (sobota) | Preparat myjąco- dezynfekujący | 1x w tygodniu(sobota) i w razie potrzeby | Umyć i zdezynfekować | Preparat dezynfekująco- myjący |
| 9. | Ściany, glazura | 1x w tygodniu (sobota) i w razie potrzeby | Preparat myjący | 1 x w tygodniu i w razie potrzeby(sobota) | Umyć i zdezynfekować | Preparat dezynfekująco- myjący |
| 10. | Syfony, kratki ściekowe | 1x w tygodniu  (sobota) | Preparat do czyszczenia urządzeń sanitarnych | 1x w tygodniu(środa) | Umyć i zdezynfekować | Preparat na bazie chloru |  |
| 11. | Grzejniki | 2 x w miesiącu  Pierwszy i ostatni tydzień miesiąca(sobota) | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 12. | Okna, lampy oświetleniowe | 2 x w roku, 1 i 2 tydzień kwietnia i października | Preparaty do czyszczenia okien, preparat myjący | Nie dotyczy | | |  | |
| 13. | Czyszczenie kratek wentylacyjnych | 1 x w tygodniu | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BRUDOWNIK** | | **MYCIE** | | **DEZYNFEKCJA** | | |
| **L. p.** | **POWIERZCHNIE/**  **WYPOSAŻENIE** | **KIEDY?** | **CZYM?** | **KIEDY?** | **JAK?** | **CZYM?** |
| 1. | Podłogi | 2x dziennie i w razie potrzeby | Preparat myjący | 2 x dziennie  i w razie potrzeby | Umyć i zdezynfekować | Preparat dezynfekująco- myjący |
| 2. | Parapety, drzwi, grzejniki | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Preparat myjący | 1 x w tygodniu  (sobota) i w razie potrzeby | Umyć i zdezynfekować | Preparat dezynfekująco- myjący |
| 4. | Klamki, uchwyty | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Preparat myjący | 1 x dziennie ii w razie potrzeby | Umyć i zdezynfekować | Preparat dezynfekująco- myjący |
| 5. | Umywalki, zlewy | 2 x dziennie i w razie potrzeby | Preparat do czyszczenia urządzeń sanitarnych | 1 x w tygodniu (sobota) i w razie potrzeby | Umyć i zdezynfekować | Preparat na bazie chloru |
| 6. | Pojemnik do moczenia basenów | Po każdym użyciu | Preparat na bazie chloru | Po każdym użyciu | Zdezynfekować i umyć | Preparat na bazie chloru |
| 7. | Baseny, kaczki | Zawsze po użyciu | Preparat myjący | Zawsze po użyciu | Zanurzenie- 15 min. | Preparat na bazie chloru |
| 8. | Kafelki ścienne, regały | 1x w tygodniu (sobota)i w razie potrzeby | Preparat myjący | 1 x w tygodniu i w razie potrzeby | Umyć i zdezynfekować | Preparat dezynfekująco- myjący |
| 10. | Okna, lampy oświetleniowe | 2 x w roku, 1 i 2 tydzień kwietnia i października | Preparat do czyszczenia okien, preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 11. | Pojemniki na odpady | Zawsze po opróżnieniu | Preparat myjący | Zawsze po opróżnieniu | Zdezynfekować i umyć | Preparat na bazie chloru |
| 12. | Pojemniki na brudną bieliznę | Zawsze po opróżnieniu | Preparat myjący | Zawsze po opróżnieniu | Zdezynfekować i umyć | Preparat dezynfekująco-myjący |
| 13. | Czyszczenie kratek wentylacyjnych | 1 x w tygodniu | Preparat myjący | Nie dotyczy |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KORYTARZE, KORYTARZE WEWNĘTRZNE SCHODY, WINDA** | | **MYCIE** | | **DEZYNFEKCJA** | | |  |
| **LP.** | **POWIERZCHNIE/**  **WYPOSAŻENIE** | **KIEDY?** | **CZYM?** | **KIEDY?** | **JAK?** | **CZYM?** |  |
| 1. | Podłogi | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |  |
| 2. | Parapety | 1 x dziennie  i w razie potrzeby | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |  |
| 3. | Kaloryfery | 1x w tygodniu  (piątek) | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |  |
| 4. | Ściany | 3 x w roku  1 tydzień kwietnia, lipca i października i w razie potrzeby | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |  |
| 5. | Okna, lampy oświetleniowe | 3 x w roku, 1 i 2 tydzień kwietnia, lipca i października | Preparat do czyszczenia okien, preparat myjący | Nie dotyczy | | |  |
| 6. | Schody na klatce schodowej przynależne do oddziału | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |  |
| 7. | Winda | 2 x dziennie i w razie potrzeby | Preparat myjący | 2 x dziennie i w razie potrzeby | Umyć i zdezynfekować | Preparat dezynfekująco - myjący |  |
| 8. | Schody na poziomie piwnicy | 1x w tygodniu(piątek) | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 9. | Czyszczenie kratek wentylacyjnych | 1 x w tygodniu | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 10. | Wejścia główne do budynków | 2 x dziennie | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HOL NA POZIOMIE**  **PIWNICY** | | **MYCIE** | | **DEZYNFEKCJA** | | |
| **L. p.** | **POWIERZCHNIE/**  **WYPOSAŻENIE** | **KIEDY?** | **CZYM?** | **KIEDY?** | **JAK?** | **CZYM?** |
| 1. | Podłogi | 1 x tydzień | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 2. | Parapety | 1 x tydzień | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 3. | Lampy oświetleniowe, ściany | 2 x w roku, 1 i 2 tydzień kwietnia i października | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GABINETY DIAGNOSTYCZNE, EKG, REHABILITACJI,** | | **MYCIE** | | **DEZYNFEKCJA** | | |
| **L.p.** | **POWIERZCHNIE, WYPOSAŻENIE** | **KIEDY?** | **CZYM?** | **KIEDY?** | **JAK?** | **CZYM?** |
| 1. | Grzejniki, drzwi, parapety | 1 x w tygodniu | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 2. | Podłogi, klamki, uchwyty | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Preparat myjący | Nie dotyczy | | |
| 3. | Kozetki do badań pacjentów | Po każdym pacjencie | Preparat dezynfekująco- myjący do szybkiej dezynfekcji | Po każdym pacjencie | Metoda spryskiwania lub przecierania | Preparat dezynfekująco- myjący do szybkiej dezynfekcji |
| 4. | Umywalki baterie kranowe, kafelki przy umywalkach, kosze na odpady | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Preparaty do czyszczenia urządzeń sanitarnych | Nie dotyczy | | |
| 5. | Lampy oświetleniowe, okna | 3 x w roku, 1 i 2 tydzień kwietnia, lipca i października | Preparat myjący, preparat do czyszczenia okien | Nie dotyczy | | |
| 6. | Stolik zabiegowy | 1 x w tygodniu i w razie potrzeby | Preparat myjący | 1 x dziennie | Metoda przecierania | Preparat dezynfekujący do szybkiej dezynfekcji |
| 7. | Urządzenia i sprzęt medyczny, klawiatura, monitory, telefony | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Preparat myjąco- dezynfekujący do szybkiej dezynfekcji lub wg producenta | 1 x dziennie i w razie potrzeby | Metoda przecierania | Preparat dezynfekujący do szybkiej dezynfekcji |
| 8. | Wanna i wirówki w zakładzie Fizjoterapii | 1 x dziennie po zakończonej pracy i między pacjentami | Preparat myjący – dezynfekujący wg producenta | 1x dziennie  i między pacjentami | Metoda przecierania i spryskiwania | Preparat myjąco- dezynfekujący do szybkiej dezynfekcji |
| 9. | Czyszczenie kratek wentylacyjnych | 1 x w tygodniu | Preparat myjący | Nie dotyczy |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOZOWNIKI** | **MYCIE** | | **DEZYNFEKCJA** | | |
| **Rodzaje dozowników** | **KIEDY?** | **CZYM?** | **KIEDY?** | **JAK?** | **CZYM?** |
| Dozowniki ścienne na mydło, środek dezynfekcyjny, Podajniki na ręczniki jednorazowe, papier toaletowy | 1 x dziennie zewnętrzna powierzchnia oraz przed uzupełnieniem cały dozownik | Preparat myjąco- dezynfekujący | Przed uzupełnieniem- cały dozownik | Umyć i zdezynfekować | Preparat dezynfekująco- myjący |
| Dozowniki przelewowe jednokomorowe | 1 x dziennie zewnętrzna powierzchnia oraz przed uzupełnieniem cały dozownik | Preparat myjąco- dezynfekujący, przed uzupełnieniem woda z mydłem | Przed uzupełnieniem- cały dozownik | Metoda przecierania | Preparat myjąco- dezynfekujący do szybkiej dezynfekcji |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MAGAZYN MEDYCZNY, PRALNIA, GOSPODARCZY,** | | **MYCIE** | | **DEZYNFEKCJA** | | | |
| **L.p.** | **POWIERZCHNIE/WYPOSAŻENIE** | **KIEDY?** | **CZYM?** | **KIEDY?** | **JAK?** | | **CZYM?** |
| 1. | Podłogi | 1 x w tygodniu(piątek)i w razie potrzeby | Preparat myjący | Nie dotyczy | | | |
| 2. | Regały, półki, szafy, drążki, na wieszaki | 1 x w tygodniu  (piątek) | Preparat myjący | Nie dotyczy | | | |
| 3. | Okna, lampy oświetleniowe | 3 x w roku, 1 i 2 tydzień kwietnia, lipca i października | Preparaty do czyszczenia okien, preparat myjący | Nie dotyczy | | | |
| 4. | Kosze na odpady komunalne | Po każdym opróżnieniu kosza  1 x dziennie | Preparat myjący | Nie dotyczy | | | |
| 5. | Umywalki, baterie kranowe, kafelki przy umywalkach, sanitariaty | 1 x w tygodniu i w razie potrzeby | Preparaty do czyszczenia urządzeń sanitarnych | 1 x w tygodniu i w razie potrzeby | Umyć i zdezynfekować | Preparat na bazie chloru | |

**III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. Sprzątanie i dezynfekcja powierzchni poziomych i pionowych, sprzętu i przyborów sanitarnych, prostego sprzętu medycznego (stojaków na kroplówki, łóżek, stołów zabiegowych, wózków transportowych, itp.) jest realizowana zgodnie z obowiązującymi w 7 Szpitalu Marynarki Wojennejw Gdańsku procedurami „Wymagania dotyczące postępowania sanitarnego dla poszczególnych komórek organizacyjnych 7 Szpitalu Marynarki Wojennejw Gdańsku” przy użyciu środków dezynfekcyjnych o spektrum działania dostosowanym do rodzaju zagrożenia epidemiologicznego i rodzaju sprzątanej strefy („Strefy higieny w 7 Szpitalu Marynarki Wojennejw Gdańsku – **załącznik nr 3 do umowy**), spełniających wymogi ustawy o środkach biobójczych.
2. Sprzątanie i dezynfekcję wszystkich powierzchni danej komórki organizacyjnej wykonuje się z częstotliwością zależną od strefy higieny; sprzątanie pomieszczeń i dezynfekcję powierzchni i sprzętu wykonuje się także po awariach i przeprowadzonych remontach.
3. Zbiórka, segregacja i transport odpadów szpitalnych do wskazanych miejsc ich czasowego i ostatecznego składowania w obiekcie odbywa się zgodnie z zasadami gospodarki odpadami obowiązującymi na terenie 7 Szpitala Marynarki Wojennejw Gdańsku. Koszt wywozu odpadów komunalnych oraz koszt wywozu i utylizacji odpadów medycznych ponosi Zamawiający.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do utrzymania w należytym stanie sanitarno porządkowym powierzchni poziomych, pionowych z uwzględnieniem wymogów epidemiologicznych obowiązujących w placówkach Służby Zdrowia, ponosząc jednocześnie z tego tytułu odpowiedzialność przed służbami sanitarno-epidemiologicznymi.
5. Zamawiający oczekuje dostosowania rytmu prac porządkowych do zmianowego systemu pracy funkcjonującego w Oddziałach szpitalnych i w przychodni.
6. Personel musi posiadać odpowiedni stan wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonania czynności określonych w SWZ. Musi być przeszkolony w zakresie zapobiegania zakażeniom szpitalnym.
7. Zamawiający wymaga aktualnych badań lekarskich pracowników Wykonawcy, w tym dopuszczających do kontaktu z żywnością. (lodówki)
8. Pracownicy Wykonawcy muszą posiadać uprawnienia do pracy na wysokościach, związanych z oczyszczaniem powierzchni położonych wysoko – do 3 m.
9. Pracownicy Wykonawcy są zobligowani do odbycia szkoleń z zakresu czynników szkodliwych ochrony p/pożarowej, ochrony danych osobowych organizowanych przez 7 Szpital Marynarki Wojennejw Gdańsku.
10. Zamawiający wymaga, aby osoba zarządzająca wykonywaniem przedmiotu zamówienia po stronie Wykonawcy, posiadała odpowiedni poziom wiedzy i wykształcenia oraz doświadczenie dotyczące w/w prac w szpitalu.
11. Wykonawca będzie zobowiązany do wyznaczenia spośród swoich pracowników osoby do kontaktów z przedstawicielami Szpitala i nadzoru nad bieżącym stanem sanitarno-epidemiologicznym.
12. Wykonawca zabezpiecza własne środki ochrony osobistej dla zatrudnionych przez siebie pracowników.
13. Wykonawca zobowiązany będzie do wyposażenia pracowników w estetyczną jednolitą odzież oraz zobowiązanie ich do noszenia identyfikatorów.
14. Wykonawca zobowiązany będzie do natychmiastowego uzupełnienia personelu liniowego (**w ciągu 60 minut od rozpoczęcia dyżuru**) w przypadku nieobecności pracownika stałej obsady. Zastępstwo musi być uzupełnione spośród pracowników ekipy rezerwowej.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo niedopuszczenia do wykonywania usługi pracowników wykonawcy ze względu na jego fizyczny lub psychiczny stan zdrowia, uniemożliwiający lub ograniczający wykonanie powierzonego zadania.
16. Konieczne jest zaniechanie rutynowego sprzątania sal chorych, gabinetów zabiegowych w następującym czasie:
17. podczas rozdawania i spożywania posiłków;
18. podczas wizyty lekarskiej;
19. podczas wykonywania zabiegów inwazyjnych u pacjenta.
20. Wymagana jest stała możliwość kontaktu telefonicznego osoby odpowiedzialnej ze strony wykonawcy z zamawiającym na terenie szpitala, poza szpitalem.
21. Uzgadnianie z pielęgniarką epidemiologiczna wszystkich zmian w stosowaniu preparatów dezynfekcyjnych. Niedopuszczalne jest stosowanie jakichkolwiek preparatów do mycia, dezynfekcji na terenie obiektu bez akceptacji pielęgniarki epidemiologicznej.
22. Przeprowadzenie na własny koszt min. 2 razy w roku, we wskazanych przez Zamawiającego terminach badań mikrobiologicznych środowiska szpitalnego ze wskazanych 10 punktów (kontrola skuteczności dezynfekcji).
23. Monitoring i stałe uzupełnianie dozowników w mydło i płyn do dezynfekcji rąk, papier toaletowy, ręczniki 1 x użytku oraz foliowe wkłady do koszy. Koszty związane z zakupem wymienionych materiałów ponosi Zamawiający.
24. Zapewnienie prawidłowości prac związanych z gospodarką bielizną i roboczą odzieżą szpitalną (segregacja brudnej bielizny, przykazywanie do prania, odbiór czystej, transport na oddziały). Koszty prania ponosi zamawiający.
25. Wynoszenie, opróżnianie, mycie i dezynfekcja naczyń z wydalinami, obsługa myjko dezynfekatorów.
26. Realizacja transportu wewnętrznego – odpadów komunalnych i medycznych.
27. Dekontaminacja łóżek, wózków i innego sprzętu w wyznaczonych pomieszczeniach.
28. Mycie i dezynfekcja lodówek z żywnością pacjentów punkcie dystrybucji posiłków.

**III. ZASADY UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W 7 SZMW W GDAŃSKU**

1. Zamawiający określa wymagania dotyczące postępowania sanitarnego w poszczególnych kategoriach pomieszczeń, zgodnie z załączoną tabelą „Wymagania dotyczące postępowania sanitarnego w poszczególnych komórkach organizacyjnych 7 Szpitala Marynarki Wojennej w Gdańsku”.
2. Personel jest zobowiązany do przestrzegania procedur obowiązujących na terenie 7 Szpitala Marynarki Wojennej w Gdańsku.
3. Mycie i dezynfekcja pomieszczeń odbywać się będą w następującej kolejności:
4. powierzchnie nadpodłogowe – nieskażone,
5. powierzchnie podłogowe – obrzeża,
6. sprzęt medyczny,
7. pozostałe powierzchnie podłogowe.
8. Przed przystąpieniem do sprzątania z pomieszczenia należy usunąć odpady, brudną bieliznę, przedmioty zanieczyszczone. Transport odpadów, bielizny i innych przedmiotów stanowiących zagrożenie epidemiologiczne odbywać się będzie zgodnie z zasadami profilaktyki epidemiologicznej i obowiązującymi procedurami.
9. Po przeprowadzeniu dezynfekcji powierzchnie należy pozostawić wilgotne na czas zapewniający efekt biobójczy (zgodnie z zaleceniami producenta).
10. Ciągi komunikacyjne myte są w dwóch częściach – najpierw np. część prawa, a po jej wyschnięciu część lewa, co chroni przed możliwością poślizgnięcia się na mokrej powierzchni. Należy stosować tablice ostrzegające przed niebezpieczeństwem poślizgnięcia. Po przeprowadzeniu mycia powierzchni podłogowych pomieszczenie może być udostępnione, gdy powierzchnie są suche i bezpieczne dla użytkowników.
11. W przypadku zanieczyszczenia powierzchni krwią lub innym materiałem biologicznym, należy zapewnić skuteczną inaktywację drobnoustrojów chorobotwórczych poprzez dobór właściwego preparatu, przestrzeganie wymaganego czasu działania preparatu, stosując się do zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Każdy wózek do sprzątania musi być wyposażony w odpowiedni preparat do miejscowej inaktywacji zanieczyszczeń biologicznych.
12. Do czyszczenia, mycia i konserwacji należy używać preparatów zalecanych do odpowiednich powierzchni.
13. Substancje myjące i dezynfekujące powinny być kompatybilne, dobrane w sposób uniemożliwiające powstanie tzw. błędu mydlanego.
14. Wszystkie pojemniki zawierające preparaty do mycia i dezynfekcji muszą być opisane w następujący sposób:
15. nazwa preparatu
16. stężenie roztworu
17. data i godzina przygotowania roztworu roboczego
18. podpis osoby przygotowującej
19. Wszelkie uszkodzenia braki, nieprawidłowości należy zgłaszać kierownictwu danej komórki organizacyjnej.

**IV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KONIECZNOŚCI WPROWADZENIA REŻIMU SANITARNEGO**

1. Mycie i dezynfekcja podłóg 2 razy dziennie i wg. potrzeb.
2. Mycie i dezynfekcja baterii, umywalek, zlewów, klamek – 4 razy dziennie.
3. Mycie i dezynfekcja ram łóżka, zewnętrznych powierzchni szafek trzyłóżkowych – 2 x dziennie.
4. Mycie i dezynfekcja podajników i dozowników – 2 x dziennie. Mycie i dezynfekcja wewnątrz przed każdym uzupełnieniem.
5. Opróżnianie, mycie i dezynfekcja pojemników na odpady, brudną bieliznę. Wymiana wkładów wg. potrzeb.
6. Mycie grzejników i parapetów – 2 x dziennie.
7. Dezynfekcja wyłączników światła – 2 x dziennie.
8. Mycie i dezynfekcja osłon oświetleniowych – 2 x dziennie.
9. Mycie i dezynfekcja przeszkleń – 2 x dziennie.
10. Mycie i dezynfekcja ssaków – 2 x dziennie i wg. potrzeb.
11. Wszystkie działania muszą być udokumentowane.

**Załącznik nr 3**

do umowy nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**STREFY HIGIENY**

Strefa I- czystości ciągłej

Strefa II - czystości ogólnej medycznej

Strefa III - czystości zmiennej

Strefa IV- ciągłego skażenia

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STREFA I** | **STREFA II** | | | **STREFA III** | | **STREFA IV** |  |
| **CZYSTOŚCI CIĄGŁEJ** | **OGÓLNEJ CZYSTOŚCI** | | | **CZYSTOŚCI ZMIENNEJ** | | **CIĄGŁEGO SKAŻENIA** |  |
| **WOLNY OD FLORY PATOGENNEJ** | **POZBAWIONY RYZYKA** | **NISKIEGO RYZYKA** | | **WYSOKIEGO RYZYKA** | | **BARDZO WYSOKIEGO RYZYKA** |  |
| magazyn zasobów czystych / oddział, | Korytarze wewnętrzne  windy  klatki schodowe  szatnie  dyżurka lekarska, dyżurka pielęgniarska, biura | Ogólne sale chorych  gabinety diagnostyki nieinwazyjnej. | | gabinety zabiegowe  gabinety diagnostyki inwazyjnej  izolatki | | Toalety, łazienki  brudowniki  pomieszczenia składowania odpadów, brudnej bielizny |  |
|  |  | Strefa dotykowa | Strefa bezdotykowa | Strefa dotykowa | Strefa bezdotykowa |  |  |
| Mycie oraz dezynfekcja niskiego stopnia | mycie | Mycie oraz dezynfekcja niskiego stopnia | Mycie oraz dezynfekcja niskiego | Mycie oraz dezynfekcja średniego stopnia | Mycie oraz dezynfekcja niskiego stopnia | Dezynfekcja średniego stopnia oraz mycie |  |
| Preparaty (B,F) oraz V- osłonkowe( HBV, HCV,HIV) | Profesjonalny detergent | Preparaty o spektrum (B,F),V( HBV,HCV,HIV) | Profesjonalny detergent  Preparaty B,F,V bójcze | Preparaty o spektrum( B, F, V, Tbc) | Preparaty o spektrum B,V,F bójcze | Preparaty o spektrum( B, V, F, Tbc) |  |

**Załącznik nr 4**

do umowy nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**INFORMACJA ŚRODOWISKOWA DLA FIRM WSPÓŁPRACUJĄCYCH**

**Z 7 SZPITALEM MARYNARKI WOJENNEJ**

7 Szpital Marynarki Wojennej w Gdańsku uwzględnia w swojej długookresowej strategii zasady polityki zrównoważonego rozwoju, której jednym z kluczowych elementów jest poszanowanie środowiska naturalnego. Nadrzędnym celem organizacji jest prowadzenie działalności w odpowiedzialny i zrównoważony sposób, poprzez wdrażanie oraz stosowanie nowoczesnych technologii charakteryzujących się minimalnym ryzykiem wpływu na środowisko, które są zbieżne z obowiązującymi przepisami i regulacjami w zakresie ochrony środowiska. Potwierdzeniem zaangażowania 7 Szpitala Marynarki Wojennej w dążeniu do minimalizowania wpływu oddziaływania na środowisko jest w trakcie wdrażania systemów zarządzania środowiskowego opartych na wymaganiach normy ISO 14001 oraz wymaganiach rozporządzenia EMAS.

7 Szpital Marynarki Wojennej realizuje swoje działania z uwzględnieniem zidentyfikowanych znaczących aspektów środowiskowych zgodnie z przyjętymi zasadami polityki środowiskowej, która wskazuje główne założenia środowiskowe organizacji:

1. każde działanie w 7 Szpitala Marynarki Wojennej, które zostało zidentyfikowane jako znaczący aspekt środowiskowy jest monitorowane w celu ograniczenia negatywnego wpływu na otoczenie;
2. zapobiegamy zanieczyszczeniom oraz zmniejszamy obciążenie środowiska poprzez:

* prowadzenie racjonalnej gospodarki materiałowej,
* stały monitoring zużycia mediów,
* wykorzystanie surowców wtórnych,
* kontrolę emisji gazów do atmosfery,
* poszerzanie wiedzy pracowników z zakresu ochrony środowiska.

Ochrona środowiska naturalnego jest jedną z najważniejszych wartości polityki zrównoważonego rozwoju 7 Szpitala Marynarki Wojennej, dlatego oczekujemy by wszyscy współpracujący z nami dostawcy usług również realizowali podstawowe założenia polityki środowiskowej. Wobec partnerów rynkowych, dostawców usług 7 Szpital Marynarki Wojennej oczekuje uwzględniania w realizacji procesów, prowadzonych na rzecz organizacji, aspektów ochrony środowiska w tym zwłaszcza:

* realizacji dostaw i usług z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawnych oraz założeń polityki środowiskowej 7 Szpitala Marynarki Wojennej;
* uwzględnienia nowoczesnych technologii ochrony środowiska przy modernizacji 7 Szpitala Marynarki Wojennej;
* posiadania stosowanych decyzji lub pozwoleń na powadzenie działalności;
* racjonalnego gospodarowania odpadami powstającymi w związku z realizowaną usługą;
* informowania przedstawicieli 7 Szpitala Marynarki Wojennej o zaistniałych awariach mogących mieć wpływ na środowisko oraz usuwania ich skutków w sposób możliwie jak najbardziej ograniczający ich negatywne oddziaływanie na środowisko;
* prowadzenia prac w sposób zapewniający racjonalne wykorzystanie dostępnych mediów;
* stosowania, dla realizacji usługi, technologii (tym również sprzętu) przyjaznej środowisku.

**Załącznik nr 5**

do umowy nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**POROZUMIENIE BHP Z INFORMACJĄ O ZAGROŻENIACH NA TERENIE 7 SZPITALA MARYNARKI WOJENNEJ W GDAŃSKU DLA FIRM WSPÓŁPRACUJĄCYCH**

POROZUMIENIE

z dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ roku, do umowy \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**o współpracy pracodawców w sprawie zapewnienia pracownikom bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy oraz ustanowienia koordynatora do spraw BHP**

Na podstawie przepisów art. 2018 Kodeksu Pracy zawiera się porozumienie o współpracy pomiędzy następującymi pracodawcami:

**7 Szpitalem Marynarki Wojennej** Z Przychodnią Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej imienia kontradmirała profesora Wiesława Łasińskiego z siedzibą: 80-305 Gdańsk, ul. Polanki 117, wpisanym do KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy pod nr KRS 0000011955, NIP: 584-23-34-017, REGON 190594957, reprezentowanym przez:

kmdr dr n. med. Krzysztof SZABAT – Komendanta

zwanego w treści umowy **Zamawiającym**

a

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** z siedzibą w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, przy ul. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, posiadającym nr NIP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ oraz nr REGON: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, o kapitale zakładowym \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, reprezentowanym przez:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

zwanym dalej **Wykonawcą.**

Ilekroć w niniejszym porozumieniu jest mowa o pracodawcy rozumie się przez to Zamawiającego oraz Wykonawcę.

**§ 1**

Pracodawcy stwierdzają zgodnie, że ich pracownicy wykonują jednocześnie pracę w tym samym miejscu, tj. przy ulicy Polanki 117 w Gdańsku, zwanym dalej miejscem pracy.

**§ 2**

Pracodawcy zobowiązują się współpracować ze sobą w celu zapewnienia pracującym w tym samym miejscu pracownikom bezpiecznej i higienicznej pracy, a także bezpieczeństwa osób trzecich przebywających na terenie Szpitala.

**§ 3**

Pracodawcy ustalają koordynatora BHP w osobie Iwony Jóźwiak – Sawczuk zwanej dalej Koordynatorem, który sprawować będzie nadzór nad przestrzeganiem przepisów i zasad BHP przez wszystkich zatrudnionych w wymienionym w §1 miejscu pracy.

**§ 4**

Koordynator do spraw BHP ma prawo do:

1. przeglądu stanu bezpieczeństwa higieny pracy na stanowiskach pracy pracowników Wykonawcy,
2. informowania pracodawców o zauważonych zagrożeniach wypadkowych oraz uchybieniach w zakresie BHP na stanowiskach pracy pracowników Wykonawcy,
3. niezwłocznego wstrzymania pracy urządzeń na stanowiskach pracy pracowników Wykonawcy w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika lub innej osoby,
4. niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika Wykonawcy, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza zagrożenie dla życia lub zdrowia własnego lub innych osób.

**§ 5**

1. Wyznaczenie koordynatora do spraw BHP nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapewnienia pracownikom bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Każdy z pracodawców odpowiada odrębnie za stosowanie przepisów BHP przez podległych pracowników.

**§ 6**

1. W razie wypadku przy pracy pracownia Wykonawcy, ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku dokona zespół powypadkowy powołany przez pracodawcę poszkodowanego pracownika.
2. Ustalenie przyczyn i okoliczności wypadku, mającego miejsce na terenie Zamawiającego odbywać się będzie z udziałem Koordynatora ds. BHP.

**§ 7**

Pracownicy wykonawcy wykonujący pracę na terenie Zamawiającego powinni:

1. posiadać aktualne badania lekarskie,
2. odbyć szkolenie wstępne w zakresie BHP,
3. znać właściwości substancji niebezpiecznych jeżeli takimi posługują się wykonując pracę i umieć stosować je w sposób bezpieczny,
4. znać instrukcję obsługi wykorzystywanych urządzeń,
5. umieć identyfikować czynniki szkodliwe i uciążliwe na swoich stanowiskach pracy i ograniczać ich oddziaływanie na otoczenie,
6. znać zagrożenia występujące na terenie Zamawiającego,
7. posiadać stosowne kwalifikacje zawodowe do wykonywania określonych prac.

**§ 8**

Zamawiający przekazuje Wykonawcy w załączeniu informacje o zagrożeniach występujących na terenie Zamawiającego oraz informuje, że osoby wyznaczone do udzielania pierwszej pomocy przebywają w Izbie Przyjęć Szpitala na parterze budynku nr 16, natomiast w sprawach ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników należy kontaktować się ze specjalistą do spraw ochrony przeciwpożarowej w budynku nr 6, pok.210 /II piętro.

**§ 9**

Obowiązkiem Wykonawcy jest:

1. przekazanie Koordynatorowi ds. BHP, najpóźniej w dniu rozpoczęcia wykonywania prac określonych przedmiotem umowy, adresu swojej siedziby, telefonu, rodzaju i miejsca wykonywanych prac na terenie Zamawiającego, wykazu pracowników, którzy będą wykonywać pracę oraz dane osoby nadzorującej ich pracę,
2. umożliwienie Koordynatorowi dostępu do stanowisk pracy, wglądu do dokumentacji /instrukcji/ użytkowanych aparatów i urządzeń, oraz dokumentacji szkoleń pracowników w zakresie BHP,
3. informowanie Koordynatora ds. BHP o stosowanych substancjach niebezpiecznych i miejscach ich przechowywania na terenie Zamawiającego,
4. przekazanie Zamawiającemu informacji o zagrożeniach oraz wykaz prac niebezpiecznych pożarowo, wykaz technologicznie podejmowanych czynności wraz z potencjalnym zagrożeniem jakie się ze specyfiką prac wiążą z uwzględnieniem konieczności podejmowania przez pracowników 7 Szpitala Marynarki Wojennej środków zapobiegawczych wobec tych prac i wykaz prac o szczególnie wysokim zagrożeniu życia lub zdrowia osób przebywających na terenie 7 Szpitala Marynarki Wojennej.

**§ 10**

Wykonawca oświadcza, że wszyscy pracownicy wykonujący pracę na terenie 7 Szpitala Marynarki Wojennej posiadają uregulowany stosunek pracy, zostali zapoznani z zagrożeniami istniejącymi na właściwym stanowisku pracy, zostali przeszkoleni w zakresie BHP, posiadają ważne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwskazań do wykonywania pracy na zatrudnionym stanowisku oraz posiadają stosowne środki ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia dostosowane do zakresu realizowanego zadania.

**§ 11**

Wszystkie zmiany do treści niniejszego porozumienia dokonywane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 12**

Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy, Zamawiającego i Koordynatora ds. BHP.

**§ 13**

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od protokólarnego wprowadzenia Wykonawcy na teren 7 Szpitala Marynarki Wojennej.

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

Zamawiający Wykonawca

Data podpisania: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

W załączeniu:

Informacja o zagrożeniach na terenie 7 Szpitala Marynarki Wojennej w Gdańsku

**Rodzaje zagrożeń, które mogą występować na terenie 7 Szpitala Marynarki Wojennej w Gdańsku**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OBSZAR | RODZAJ ZAGROŻENIA | ŹRÓDŁO ZAGROŻENIA | PROGRAM NAPRAWCZY/UWAGI |
| Wszystkie obiekty szpitala | pożar, wybuch | przechowywanie substancji chemicznych o właściwościach łatwopalnych, wybuchowych lub utleniających | przechowywanie zgodnie z kartami charakterystyk preparatów/bieżąca kontrola osób odpowiedzialnych za przechowywanie, okresowy przegląd sprzętu gaśniczego na terenie szpitala |
| nagromadzenie materiałów palnych /papier, materiały opatrunkowe, tekstylia, itp./ | usuwanie na bieżąco zbędnych materiałów |
| wykonywanie prac pożarowo niebezpiecznych | wykonywanie prac po uzgodnieniu z osobą odpowiedzialną za ochronę przeciwpożarową |
| awaria instalacji lub urządzenia elektrycznego | bieżąca kontrola instalacji i urządzeń, przeglądy okresowe |
| poślizgniecie podczas poruszania się po powierzchni znajdującej się na tym samym poziomie | mokre posadzki /mycie na mokro posadzek, rozlanie cieczy na drogach komunikacyjnych/ | oznakowanie miejsc niebezpiecznych, usuwanie na bieżąco niedociągnięć |
| mokre, pokryte błotem lub oblodzone podłoże na terenach zewnętrznych szpitala | w okresie zimowym usuwanie zbędnego śniegu i lodu, posypywanie miejsc śliskich piaskiem |
| potknięcie podczas poruszania się po powierzchni znajdującej się na tym samym poziomie | nierówność posadzki wewnątrz obiektów szpitala | w miarę możliwości bieżące usuwanie nierówności przez pracowników Działu Logistyki lub firmy zewnętrzne |
| nierówność podłoża /chodnika, placu, parkingu/ na terenach zewnętrznych szpitala | w miarę możliwości bieżące usuwanie nierówności przez pracowników Działu Logistyki lub firmy zewnętrzne |
| potknięcie o przeszkodę na drodze komunikacyjnej | nieprawidłowo składowane materiały, zastawione lub źle oświetlone drogi komunikacyjne | bieżąca kontrola przez osoby odpowiedzialne kierujące pracownikami |
| sprzęt, narzędzia, materiały lub rozciągnięte na drodze komunikacyjnej przewody elektryczne – w wyniku prowadzonych prac remontowych | odpowiednie oznakowanie, bieżąca kontrola |
| kontakt z prądem elektrycznym do 1kV | nieuwaga bądź nieprzestrzeganie zasad BHP podczas użytkowania urządzeń lub instalacji elektrycznej | użytkowanie zgodnie z instrukcją |
| użytkowanie niesprawnych technicznie urządzeń elektrycznych | bezwzględny zakaz użytkowania niesprawnych urządzeń |
| dokonywanie samowolnych napraw instalacji lub urządzeń elektrycznych przez osoby nie posiadające wymaganych kwalifikacji | zakaz samowolnych napraw urządzeń elektrycznych, przegląd instalacji elektrycznej, bieżące usuwanie usterek, okresowe badania skuteczności zerowania |
| Wszystkie obiekty szpitala | uderzenie o nieruchome elementy konstrukcyjne, elementy wyposażenia, maszyny, urządzenia techniczne | niskosklepione przejścia/ wejścia pomieszczeń | oznakowanie przejść |
| zastawione drogi komunikacyjne | usuwanie ruchomych przedmiotów ograniczających przejścia, bieżąca kontrola |
| nieuwaga i pośpiech | wzmożona uwaga, zachowanie ostrożności, koncentracja uwagi na wykonywanych czynnościach |
| uderzenie przez przedmioty spadające z wysokości | poruszanie się w pobliżu źle zabezpieczonych rusztowań lub niewłaściwie zabezpieczonych innych prac prowadzonych na wysokości | właściwe zabezpieczenie prac, oznakowanie miejsc niebezpiecznych |
| upadek pojemników/ kontenerów przewożonych na wózkach transportowych | właściwe zabezpieczenie przedmiotów na wózkach transportowych, stosowanie osłon na naczepy |
| uderzenie przez obiekty będące w ruchu | uderzenie przez wózki transportowe przemieszczane na drogach komunikacyjnych szpitala /transport wewnątrzzakładowy/ | stosowanie instrukcji transportu, wykonywanie prac transportowych w odpowiedniej obsadzie osobowej, bieżące sprawdzanie stanu technicznego łóżek |
| poruszanie się po drogach przeznaczonych wyłącznie do ruchu kołowego | wzmożona uwaga, zachowanie ostrożności i koncentracja uwagi, w miarę możliwości rozgraniczenie dróg transportowych dla ruchu pieszego, oznakowanie |
| nieuwaga, nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas poruszania się po placach/ parkingach na terenach zewnętrznych szpitala | wzmożona uwaga, zachowanie ostrożności i koncentracja uwagi, w miarę możliwości rozgraniczenie dróg transportowych i dla ruchu pieszego, oznakowanie |
| upadek z wysokości | poruszanie się po schodach: rozlane ciecze, mokre powierzchnie schodów, nieuwaga i pośpiech | bieżąca kontrola i niezwłoczne usuwanie niedociągnięć, koncentracja uwagi, oznakowanie |
| wykonywanie prac na wysokości przez pracowników nie posiadających odpowiednich zaświadczeń lekarskich lub bez wymaganych atestowanych środków ochrony indywidualnej /szelki z linka asekuracyjną i aparatem samohamującym/ | stosowanie sprzętu ochrony indywidualnej zgodnie z przeznaczeniem, wykonywanie prac szczególnie niebezpiecznych przez firmy zewnętrzne |
| niezabezpieczone otwory w powierzchniach, po których mogą przemieszczać się ludzie | bieżąca kontrola i natychmiastowe usuwanie niedociągnięć |
| niesprawne lub wykonane niezgodnie z przepisami rusztowania | każdorazowy odbiór rusztowań przez osoby z nadzoru kierowniczego Działu Logistyki lub firmy zewnętrznych |
|  |  |  |
| stosowanie uszkodzonych, nieatestowanych drabin, używanie innego sprzętu /zamiast drabiny/ | zakaz używania innego sprzętu w zastępstwie drabin lub podestów, zakaz używania uszkodzonych drabin |
| kontakt ze szkodliwymi dla zdrowia czynnikami biologicznymi | przebywanie w dużych skupiskach ludzkich /choroby zakaźne przenoszone drogą powietrzno-kropelkową/ | badania profilaktyczne, szczepienia, szkolenia, przestrzeganie zasad higieny, środki ochrony osobistej |
| Oddziały szpitalne | kontakt ze szkodliwymi dla zdrowia czynnikami biologicznymi | pacjent, przenoszone drogą powietrzno-kropelkową, choroby przenoszone bezpośrednio przez krew, ślinę, wysięk z rany, odpady medyczne | badania profilaktyczne, szczepienia, szkolenia, przestrzeganie zasad higieny, środki ochrony osobistej |
| kontakt z niebezpiecznymi substancjami/ preparatami chemicznymi | transportowane lub przechowywane na oddziale środki do dezynfekcji /najczęściej o działaniu drażniącym, rzadziej żrącym/ | środki ochrony zbiorowej i indywidualnej, zapoznanie z kartami charakterystyk preparatu, w miarę możliwości ograniczony dostęp do środków, stosowanie dygestoriów, transportowanie w pojemnikach zamkniętych |
| kontakt z promieniowaniem ultrafioletowym | lampy bakteriobójcze w gabinetach zabiegowych, niektórych salach chorych | oznakowanie, w miarę możliwości ograniczony dostęp do włącznika lampy, w miarę możliwości ograniczenie używania lamp i stosowanie lamp przewoźnych |
| Firmy zewnętrzne prowadzące działalność na terenie szpitala | kontakt ze szkodliwymi dla zdrowia czynnikami biologicznymi | materiał biologiczny pobrany od pacjentów /tkanki, płyny ustrojowe/ | nadzór firmy zewnętrznej, współpraca z firmą diagnostyki medycznej |
| kontakt z niebezpiecznymi substancjami/ preparatami chemicznymi | przechowywane lub stosowane niebezpieczne substancje chemiczne o działaniu toksycznym, szkodliwym, żrącym lub drażniącym | nadzór firmy zewnętrznej, współpraca z firmą diagnostyki medycznej |
| Zakład Patomorfologii | kontakt ze szkodliwymi dla zdrowia czynnikami biologicznymi | materiał biologiczny pobrany od pacjentów /tkanki, płyny ustrojowe/ | nadzór kierownictwa Zakładu, stosowanie środków ochrony zbiorowej i indywidualnej, dygestoria, przestrzeganie przepisów i zasad |
| kontakt z niebezpiecznymi substancjami/ preparatami chemicznymi | materiał biologiczny pobrany od pacjentów /tkanki, płyny ustrojowe/ | nadzór kierownictwa Zakładu, stosowanie środków ochrony zbiorowej i indywidualnej, dygestoria, przestrzeganie przepisów i zasad |
| Magazyn Materiałów Żrących i Łatwopalnych, Apteka, Zakład Patomorfologii | kontakt z niebezpiecznymi substancjami/ preparatami chemicznymi | przechowywanie substancji chemicznych działaniu żrącym /np. formaldehyd, ksylen, aceton, kwas octowy/, drażniącym, toksycznym i szkodliwym | nadzór kierownictwa Zakładu i Apteki, stosowanie środków ochrony zbiorowej i indywidualnej, dygestoria, przestrzeganie przepisów i zasad |
| pożar, wybuch | przechowywanie substancji chemicznych łatwopalnych lub utleniających | Przechowywanie środków w odpowiednich pomieszczeniach magazynowanych zgodnie z kartami charakterystyki preparatu niebezpiecznego, przegląd środków gaśniczych |
|  |
| wykonywanie prac pożarowo niebezpiecznych lub stosowanie otwartego ognia w pobliżu magazynu | każdorazowo dokonanie oceny ryzyka wystąpienia zagrożenia pożarowego, sprawdzenie sprzętu gaśniczego w miejscu wykonywania prac |
| Zbiornik z tlenem przy budynku 34 | pożar, wybuch | przechowywanie dużych ilości substancji o właściwościach utleniających /tlen/ oraz butli ze sprężonym gazem | stałe monitorowanie instalacji i zbiorników z gazami medycznymi, właściwa obsługa zgodnie z informacją zawartą w karcie charakterystyki preparatu |
| Hydrofornia | kontakt z niebezpiecznymi substancjami/ preparatami chemicznymi | przechowywanie/ stosowanie substancji chemicznych o właściwościach żrących /oparzenia chemiczne, zatrucie oparami/ | użytkowanie zgodnie z kartą charakterystyki preparatu |
| Rozdzielnie WN | kontakt z prądem elektrycznym powyżej 1kV | przypadkowe pozostawienie otwartego pomieszczenia rozdzielni, wejście do rozdzielni osób nieupoważnionych | zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych, szkolenia, uprawnienia |
| Zakład Diagnostyki Obrazowej, sale zabiegowe szpitala, sala zabiegowa magnetoterapii w Zakładzie Fizjoterapii | promieniowanie jonizujace | stosowanie promieniowania jonizującego w celach diagnostycznych i leczniczych | oznakowanie, zabezpieczenia przed użytkowaniem aparatury przez osoby nieupoważnione, badania profilaktyczne, stałe monitorowanie, badania środowiskowe, stosowanie osłon |
| pole elektromagnetyczne w.cz. | urządzenia służące do celów diagnostyczno – leczniczych wykorzystujące pole elektromagnetyczne |
| Apteka szpitalna | kontakt z lekami | przechowywanie, przygotowywanie, podawanie leków | dygestoria, szkolenia, zachowanie wymagań zgodnie z wytycznymi Nadzoru Farmaceutycznego i przepisów Prawa Farmaceutycznego |
| Teren wewnętrzny szpitala | wypadek komunikacyjny | potrącenie przez samochód podczas poruszania się po placach, parkingach, przechodzeniu przez jezdnię | oznakowanie dróg i parkingów, ograniczenie prędkości za pomocą progów zwalniających, bieżące utrzymanie nawierzchni |

**Pierwsza pomoc w nieszczęśliwych wypadkach oraz w sytuacjach zagrożenia:**

1. pierwsza pomoc przedlekarska:

* w sytuacjach zatrzymania funkcji życiowych należy wezwać Zespół Reanimacyjny /Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii/ dzwoniąc na numer wewnętrzny: **21 65 96**
* w pozostałych przypadkach pierwsza pomoc przedlekarska udzielana jest w Izbie Przyjęć szpitala: **21 62 67**

1. postępowanie w przypadku pożaru:

* w przypadku pożaru lub innych poważnych zagrożeń i awarii należy powiadomić Lekarza Dyżurnego, pracowników Ochrony Szpitala dzwoniąc na numer wewnętrzny: **21 65 94** lub **112**

**Załącznik nr 6**

do umowy nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI UTRZYMANIA CZYSTOŚCI**

Gdańsk, dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ r.

ZA MIESIĄC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ROK \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ILOŚĆ GODZIN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Przedmiot umowy:

**Utrzymanie czystości wraz z czynnościami pomocniczymi przy pacjencie w 7 Szpitalu Marynarki Wojennej w Gdańsku.**

1. Umowa nr / z dnia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Zamawiający: **7 Szpital Marynarki Wojennej z Przychodnią Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej imienia kontradmirała profesora Wiesława Łasińskiego w Gdańsku**

4. Wykonawca: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

5. Miejsce wykonania usługi: **7 Szpital Marynarki Wojennej w Gdańsku, ul. Polanki 117, Gdańsk**

6. Skład komisji:

1. Strona odbierająca – przedstawiciele Zamawiającego:   
   Ewa Nieśmiała – Kierownik Działu Higieny \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Patryk Maćkowiak – Kierownik Działu Logistyki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Strona przekazująca – przedstawiciele Wykonawcy:   
    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   7. W Wyniku przeprowadzonych bieżących kontroli wykonania usługi komisja w składzie j. w. stwierdza, że prace zostały wykonane zgodnie z umową / niezgodnie z umową

UWAGI: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury.

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

Wykonawca Zamawiający

**POTWIERDZENIE WYKONANIA LICZBY GODZIN**

ZA MIESIĄC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ROK \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Liczba  roboczogodzin | Imię i nazwisko pracownika | Podpis pracownika | uwagi |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |

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

Wykonawca Zamawiający

**Załącznik nr 7**

do umowy nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PROTOKÓŁ ZAKWESTIONOWANIA JAKOŚCI USŁUGI UTRZYMANIA CZYSTOŚCI WRAZ Z CZYNNOŚCIAMI POMOCNICZYMI PRZY PACJENCIE**

Gdańsk, dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ r.

ZA MIESIĄC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ROK \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Przedmiot umowy:

**Utrzymanie czystości wraz z czynnościami pomocniczymi przy pacjencie w 7 Szpitalu Marynarki Wojennej w Gdańsku.**

1. Umowa nr / z dnia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Zamawiający: **7 Szpital Marynarki Wojennej z Przychodnią Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej imienia kontradmirała profesora Wiesława Łasińskiego w Gdańsku**
3. Wykonawca: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Skład komisji:
5. Strona odbierająca – przedstawiciele Zamawiającego:   
   Ewa Nieśmiała – Kierownik Działu Higieny \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Patryk Maćkowiak – Kierownik Działu Logistyki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Strona przekazująca – przedstawiciele Wykonawcy:   
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Miejsce zakwestionowania jakości usługi:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Kwestionowane czynności: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

1. Termin usunięcia niezgodności: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Wykonawca Zamawiający

1. Potwierdzenie należytego wykonania kwestionowanych czynności.

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Podpis przedstawiciela Zamawiającego \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Załącznik nr 8**

do umowy nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**WYKAZ ŚRODKÓW DEZYNFEKCYJNYCH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przeznaczenie preparatu** | **Parametry użytkowe** | | | |
| **Substancje czynne** | **Spektrum działania** | | **Czas ekspozycji** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | |
| 1. | Dezynfekcja dużych pomieszczeń wolnych od zanieczyszczeń organicznych, stała obecność ludzi | Inne niż Aldehyd glutarowy, chlor | B,F | max. 15 min. | |
| 2. | Dezynfekcja dużych powierzchni zanieczyszczonych substancjami organicznymi |  | B, F, V, (Z) | max. 15 min. | |
| 3. | Dezynfekcja powierzchni trudno dostępnych (stała obecność dorosłych) | Alkohole | B, F | max. 15 min. | |
| 4. | Dezynfekcja powierzchni sanitarnych |  | B, F, V | max. 15 min. | |
| 5. | Dezaktywacja materiału biologicznego |  | B, F, V,, Tbc, (Z), S |  | |

**Załącznik nr 9**

do umowy nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Oświadczam, iż wszyscy pracownicy firmy \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ oddelegowani do wykonania usługi utrzymania czystości wraz z czynnościami pomocniczymi przy pacjencie w 7 Szpitalu Marynarki Wojennej w Gdańsku **posiadają doświadczenie w pracy salowej w placówkach medycznych**.

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

Wykonawca