



**WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY
WE WROCŁAWIU**

51-124 Wrocław, ul. H. Kamieńskiego 73a
telefony: centrala 71 32 70 100, fax 71 32 54 101
www.wssk.wroc.pl

Znak postępowania: Szp/FZ – 68/2018

Wrocław, dn. 17.12.2018 r.

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego
przez Wojewódzki Szpital Specjalistyczny we Wrocławiu
pod nazwą

**USŁUGA UTRZYMANIA CZYSTOŚCI, DEZYNFEKCJI
ORAZ TRANSPORTU WEWNĘTRZNEGO**

MACIEJ DEREJCZYK
Maciej Derejczyk
DR MACIEJ DEREJCZYK

.....
Sprawdzono pod względem prawnym

DYREKTOR SZPITALA

prof. dr hab. Wojciech Witkiewicz
Witkiewicz

.....
Zatwierdzam

ROZDZIAŁ I**INFORMACJE OGÓLNE**

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:
Wojewódzki Szpital Specjalistyczny we Wrocławiu, ul. H. Kamińskiego 73A, 51-124 Wrocław
adres do korespondencji:
Wojewódzki Szpital Specjalistyczny we Wrocławiu
Dział Zaopatrzenia i Zamówień Publicznych
ul. H. Kamińskiego 73A, 51-124 Wrocław
 - adres strony internetowej: <http://www.wssk.wroc.pl/przetargi/zamowienia-publiczne>
 - adres platformy zakupowej: https://www.platformazakupowa.pl/wssk_wroclawGodziny urzędowania Zamawiającego: od poniedziałku do piątku od godz. 7:30 do 14:35
2. Ogłoszenie o niniejszym zamówieniu zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu w dniu publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, zwanego DUUE. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) została udostępniona na w/w stronie internetowej Zamawiającego od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w DUUE.
3. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będzie prowadzone wyłącznie w walucie polskiej (PLN). Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.

ROZDZIAŁ II**TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego przy wartości zamówienia powyżej 221 000,00 euro.
2. Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
 - 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 zm.), zwana dalej ustawą Pzp,
 - 2) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126),
 - 3) Rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z dnia 17.10.2018 r. poz. 1993)
 - 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2479),
 - 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2477),
 - 6) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 1320),
 - 7) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z dnia 17.10.2018 r. poz. 1991)
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
4. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawcę stosować się będzie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 ze zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego utrzymania czystości, dezynfekcji oraz transportu wewnętrznego w obiektach Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu przy ul. Kamieńskiego 73a oraz Oddziału Zamiejscowego przy ul. Poświęckiej 8 a także w budynkach osiedla przyszpitalnego przy ul. Jutrosińskiej 17-36 we Wrocławiu, o łącznej powierzchni użytkowej 35 157,86 m².
2. Szczegółowy zakres usługi został określony w opisie przedmiotu zamówienia (dalej: OPZ) stanowiący **załącznik nr 7** do niniejszej SIWZ.
3. Zamawiający wymaga, aby stosownie do treści art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, Wykonawca lub podwykonawca zatrudniał na podstawie umowy o pracę osoby (pracowników liniowych) wykonujące czynności sprzątania na warunkach wynikających z art. 22 §1 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.)
4. W przypadku zatrudnienia osób wykonujących czynność sprzątania, Zamawiający wymaga aby Wykonawca, wskazał osoby zatrudnione na umowę o pracę, które będą wykonywały czynność sprzątania z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art 2 ust. 3-5 ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę z dnia 10 października 2002 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 847 ze zm.)
5. Stosownie do art. 36 ust. 2 pkt 8a) uPzp we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ, Zamawiający określił sposób dokumentowania zatrudnienia osób oraz uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, w tym także sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań.
6. Kod CPV: [90910000-9 usługi sprzątnia](#)
7. Zamawiającym w celu zabezpieczenia zaplecza socjalno - gospodarczego w związku ze świadczeniem usługi utrzymania czystości, dezynfekcji oraz transportu wewnątrzszpitalnego w pomieszczeniach budynków Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu użyczy Wykonawcy do używania nieodpłatnie pomieszczenia na zasadach określonych w projekcie umowy użyczenia stanowiącej **załącznik nr 4** do SIWZ.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
9. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6) ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych.
11. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
12. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.
13. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu za wyjątkiem sytuacji, o których mowa w art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
14. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji, które będzie polegało na zwiększeniu lub zmniejszeniu zakresu świadczonej usługi i odpowiednio wynagrodzenia Wykonawcy do 20% wartości umowy brutto w przypadku włączenia nowych, pomieszczeń lub wyłączenia pomieszczeń do lub z eksploatacji lub zwiększenia powierzchni sprzątanej w dotychczasowych budynkach, w szczególności powstałych w wyniku modernizacji, czy prowadzonych inwestycji. Prawo opcji będzie realizowane w terminie obowiązywania umowy.
 - 1) W przypadku włączenia nowych, pomieszczeń (budynków) do eksploatacji lub zwiększenia powierzchni sprzątanej w dotychczasowych budynkach - wynagrodzenie z tytułu prawa opcji stanowić będzie iloczyn włączanej powierzchni i stawki za 1 m² jaka została wskazana przez Wykonawcę Formularzu oferty.
 - 2) Prawo opcji może być wykonane przez Zamawiającego w ramach jednej bądź większej liczby zamówień.

- 3) Termin realizacji przez Wykonawcę zamówienia wynikającego z prawa opcji następować będzie bezzwłocznie, w terminach uzgadnianych przez Wykonawcę z Zamawiającym, nie będzie on jednak dłuższy niż 7 dni kalendarzowych od momentu złożenia oświadczenia Zamawiającego o skorzystaniu z prawa opcji. Dla skutecznego skorzystania z prawa opcji wymagane jest przekazanie Wykonawcy, pisemnego oświadczenia Zamawiającego za potwierdzeniem odbioru.
- 4) Rozliczenie za wykonanie zamówienia z prawa opcji odbywać się będzie na zasadach określonych we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ, w odniesieniu do rozliczania usług zamówienia podstawowego.

ROZDZIAŁ IV

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Termin wykonania zamówienia wynosi 48 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ V

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego.
2. Przesłanki wykluczenia z postępowania oraz warunki udziału w postępowaniu zostały określone w tabeli poniżej:

Przesłanki wykluczenia z postępowania	Dokumenty i oświadczenia na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia
<p>A</p> <p>W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13) – 22) Wykonawca <u>na wezwanie Zamawiającego</u> przedkłada:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w <u>art. 24 ust. 1 pkt 13), 14) i 21)</u> ustawy wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; 2) oświadczenie Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności; 3) oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego i zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne
<p>W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 5 pkt 1) Wykonawca <u>na wezwanie Zamawiającego</u> przedkłada:</p>	<p>odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji</p>

		<i>Informacja: w przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności wymaganych dokumentów w formie elektronicznej pod określonym adresem internetowym ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę dokumenty</i>
	Warunki udziału w postępowaniu	Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu
B	<p>O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:</p> <p>1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej tj.: Wykonawca spełni warunek, jeśli wykaże, że posiada środki finansowe lub zdolność kredytową na kwotę nie mniejszą niż 1 000 000,00 PLN które umożliwią mu poniesienie kosztów realizacji zamówienia do czasu otrzymania wynagrodzenia od Zamawiającego</p>	<p>informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert</p>
	<p>2. zdolności technicznej lub zawodowej tj.: o uzyskanie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy posiadający:</p> <p>1) doświadczenie polegające na wykonaniu w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie: co najmniej 2 usługi polegające na utrzymaniu czystości o wartości łącznej nie mniejszej niż 7 000 000,00 zł brutto, polegające na sprzątnięciu obiektów użyteczności publicznej o powierzchni min 30 000,00 m² każda. trwającej min. 24 miesiące w ramach jednego kontraktu.</p>	<p>1) wykaz usług zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ, wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, rodzaju, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie robót powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert</p>

<p><i>Przez obiekt użyteczności publicznej należy rozumieć w szczególności budynki przeznaczone dla administracji, wymiaru sprawiedliwości, kultury, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, opieki zdrowotnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie oraz budynki biurowe</i></p> <p>2) dysonuje lub będzie dysponował na czas realizacji zamówienia jednym kierownikiem obiektu, posiadającym wykształcenie minimum średnie oraz wiedzę specjalistyczną w zakresie higieny szpitalnej, zakażeń szpitalnych poświadczoną stosownymi dokumentami tj. zaświadczenia, dyplomy, certyfikaty o ukończonych szkoleniach, kursach - wydanymi przez zewnętrzne komórki szkoleniowe firmy lub certyfikowane ośrodki szkoleniowe - posiadający min. 3 - letnie doświadczenie bezpośredniego nadzoru na realizacją usług sprzątania w obiektach służby zdrowia</p>	<p>2) wykaz osób, które uczestniczyć będą w wykonaniu zamówienia - załącznik nr 6 do SIWZ</p>
<p>Pouczenie: zgodnie z wykładnią art. 297 § 1 Kodeksu Karnego: <i>Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego (...) zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania (...) zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5</i></p>	
<p>C</p> <p>W celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca wraz ofertą składa oświadczenie własne Wykonawcy aktualne na dzień składania ofert</p>	<p>Jednolity Europejski Dokument Zamówienia - zwany dalej jednolitym dokumentem Informacja: Jednolity dokument można pobrać ze strony https://www.uzp.gov.pl/aktualnosci/komunikat-dotyczacy-stosowania-jednolitego-europejskiego-dokumentu-zamowienia i wypełnić w miejscach wskazanych przez Zamawiającego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ. UWAGA: Zamawiający informuje, że Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α w części IV jednolitego dokumentu - Kryteria kwalifikacji - i nie musi wypełniać pozostałych pozycji przywołanej sekcji.</p>
<p>D</p> <p>W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w</p>	<p>oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23) uPzp.</p>

<p>art. 24 ust. 1 pkt 23) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 składa:</p>	<p>Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.</p> <p><i>Informacja: Zamawiający uzna zachowanie terminu 3 dni w przypadku przesłania informacji, o której mowa powyżej w formie skanu drogą elektroniczną lub faksu pod warunkiem niezwłocznego przesłania oryginału dokumentu do Zamawiającego.</i></p>
--	---

3. Zamawiający dokona oceny czy Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia w formie standardowego formularza jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia zwanego dalej: JEDZ.
4. Zamawiający może na każdym etapie niniejszego postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne do złożenia aktualnych oświadczeń i dokumentów.

5. OFERTA WSPÓLNA:

- 1) Oferta wspólna musi zostać przygotowana i złożona w następujący sposób:
 - a) partnerzy ustanawiają i wskazują pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - b) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Partnerów;
 - c) wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
- 2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, **jednolity dokument składa każdy z Wykonawców ubiegających się o zamówienie.**

6. DOKUMENTY SKŁADANE PRZEZ PODMIOTY ZAGRANICZNE:

- 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokument lub dokumenty, potwierdzający okoliczności, o którym mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3) uPzp wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, składa:
 - a) informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 5) i 6) ustawy;
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 2) Dokumenty, o których mowa w ust. 1 lit. a) i lit. b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
- 3) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 1), zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym,

administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

- 4) Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ust. 1 pkt 1, składa dokument w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 6) uPzp. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
- 5) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

7. WYKORZYSTANIE POTENCJAŁU INNEGO PODMIOTU:

- 1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów przedstawiając Zamawiającemu zobowiązanie w formie pisemnej, które określa:
 - a) zakres dostępnych zasobów innego podmiotu,
 - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
 - d) czy podmiot, na zdolnościach, którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą,
- 2) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawca może polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługę, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 3) Zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy na którego zasoby, Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 odbywa się zgodnie z art. 36 b ust. 2 ustawy Pzp.
- 4) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów przedstawia w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5.

8. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI POWIERZENIA WYKONANIA ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM:

Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest wskazać w Formularzu ofertowym zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania firm podwykonawców.

ROZDZIAŁ VI

INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Wszelkie zawiadomienia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy są zobligowani przekazywać wyłącznie w formie elektronicznej za pomocą dostępnej na stronie Zamawiającego Platformy zakupowej https://www.platformazakupowa.pl/wssk_wroclaw i formularza *Wyślij wiadomość* dostępnego na stronie dotyczącej danego postępowania.
2. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się ich datę wczytania do systemu.

3. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w:
- 1) Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych
 - 2) Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
 - 3) Rozporządzeniu Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z dnia 17.10.2018 r. poz. 1993)
 - 4) Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z dnia 17.10.2018 r. poz. 1991)

UWAGA:

W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania platformazakupowa.pl Zamawiający może komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej zp@wssk.wroc.pl

4. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy powinni posługiwać się numerem postępowania określonym w SIWZ.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
8. Treść zapytań bez ujawniania źródła zapytania wraz z udzielonymi wyjaśnieniami, Zamawiający przekaże wykonawcom za pośrednictwem Platformie zakupowej https://www.platformazakupowa.pl/wssk_wroclaw.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępni na za pośrednictwem Platformie zakupowej.
10. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
11. Jeżeli przywołana w ust. 9 zmiana prowadzi do zmiany lub sprostowania treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przekaże Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej informację o zmianie ogłoszenia o zamówieniu.
12. Jeżeli w wyniku zmiany, o której mowa w ust. 9 nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert oraz zamieści stosowne informacje za pośrednictwem Platformie zakupowej na stronach, o których mowa w ust. 8. Postanowienia ust. 6 stosuje się odpowiednio.
13. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Marzena Paszulewicz – Koordynator ds. zamówień publicznych.

14. Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

ROZDZIAŁ VII

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w kwocie **699 832,00 zł** (*słownie: sześćset dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy osiemset trzydzieści dwa złote*).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. **Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.**
4. Wadium wniesione w pieniądzu należy wnieść przelewem na konto Zamawiającego prowadzone przez PKO BP SA Regionalny Oddział Korporacyjny we Wrocławiu nr konta 95 1020 5226 0000 6002 0349 8904, z dopiskiem – **Szp/FZ – 68/2018**
5. Za termin wniesienia wadium w pieniądzu uważa się dzień wpływu środków na konto Zamawiającego.
6. W przypadku wadium wniesionego w formie innej niż pieniężna - oryginał dokumentu wniesienia wadium (tj. opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia) należy złożyć w formie elektronicznej wraz z ofertą.
7. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium:
 - a) wszystkim Wykonawcom po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt. 8,
 - b) na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczność, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia o którym mowa w art. 25a ust.1, pełnomocnictw, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3), co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 3) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy
10. Z treści gwarancji lub poręczenia, winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych, o których mowa w ust. 8 i 9 niniejszego rozdziału. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej winna ona być:
 - 1) bez zapisu nakazującego, aby żądanie zapłaty było przekazywane Gwarantowi za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek Beneficjenta gwarancji,
 - 2) bez warunku, aby podpisy osób wystawiających żądanie zapłaty były poświadczane za zgodność przez inne osoby niż Radca Prawny.

ROZDZIAŁ VIII

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, nie powoduje utraty wadium.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze najkorzystniejszej oferty, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

ROZDZIAŁ IX

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi zawierać:
 - 1) **wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ,**
 - 2) **Jednolity europejski dokument zamówienia,**
 - 3) **pełnomocnictwo zgodnie z ust. 6 niniejszego rozdziału (jeżeli dotyczy)**
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
3. Ustawa Pzp nakłada na Wykonawcę obowiązek podpisania oferty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a nie Profilem zaufanym. Kwalifikowany podpis elektroniczny powinien być wydany w jednym z państw członkowskich i musi być uznawany we wszystkich pozostałych państwach członkowskich (art. 25 eIDAS). Oznacza to, że Wykonawca powinien nabyć podpis w jednym z Państw członkowskich UE, aby był podpisem ważnym.
4. **Instrukcja złożenia oferty:**
 - 1) Wykonawca, składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia oferty dostępnego na platformazakupowa.pl w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
 - 2) Integralną część platformy stanowi m.in. Instrukcja składania oferty dla Wykonawcy <https://www.platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> ;
 - 3) Oferta lub wniosek powinny być sporządzone w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej, a do danych zawierających dokumenty tekstowe, tekstowo-graficzne lub multimedialne stosuje się: txt; .rft; .pdf; .xps; .odt; .ods; .odp; .doc; .xls; .ppt; .docx; .xlsx; .pptx; .csv;
 - 4) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym polu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa;
 - 5) Zaleca się, aby każda informacja stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa była zamieszczona w odrębnym pliku i określała przedmiot będący jej treścią wraz z uzasadnieniem (podstawą prawną utajnienia).
 - 6) Do oferty lub wniosku należy dołączyć wszystkie niezbędne dokumenty, w tym np. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) w postaci elektronicznej, a następnie wraz z plikami

stanowiącymi ofertę podpisać całość w drugim kroku składania oferty poprzez pobranie pliku formacie XML zawierającego sumę kontrolną SHA-256 każdego z załączonego przez Wykonawcę plików;

- 7) Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym kwalifikowanym podpisem. W procesie składania oferty na platformie taki podpis Wykonawca składa w kroku 2 formularza (po kliknięciu w przycisk „Przejdź do podsumowania”) z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę, które to dokumenty muszą zostać podpisane indywidualnie;
- 8) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 9) W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie tj. należy złożyć wraz z ofertą w postaci elektronicznego dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do wystawienia dokumentu.
- 10) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 11) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego podpisu Wykonawcy.
- 12) Po wypełnieniu formularza składania oferty i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk "*Przejdź do podsumowania*"
- 13) Następnie w drugim kroku składania oferty należy:
 - a) sprawdzić wprowadzoną ofertę oraz wszystkie dołączone załączniki,
 - b) następnie pobrać paczkę w XML,
 - c) po wgraniu podpisu pliku XML w formacie XAdES4 (XAdES)5,
 - d) po wgraniu pliku z podpisem system dokona wstępnej analizy i wyświetli informację o błędzie jeśli plik nie zawiera podpisu oraz jeśli dokonano modyfikacji pobranego pliku XML,
 - e) informację o tym, czy plik XML został podpisany prawidłowo lub nie należy traktować jako weryfikację pomocniczą, gdyż to Zamawiający przeprowadzi proces badania ofert w postępowaniu,
- 14) Przyczyny błędnej walidacji podpisu mogą być następujące:
 - a) zmodyfikowano plik XML przed podpisaniem, co jest podstawą do odrzucenia oferty;
 - b) podpis kwalifikowany utracił ważność;
 - c) niewłaściwy formatu podpisu;
 - d) użycie podpisu niekwalifikowanego;
 - e) załączenie przez wykonawcę niewłaściwego pliku

- niezależnie od wyświetlonego komunikatu należy kliknąć przycisk "*Złóż ofertę*", aby zakończyć etap składania oferty,

- 15) System zaszyfruje ofertę Wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla Zamawiającego do terminu otwarcia ofert,
5. W przypadku pytań dotyczących funkcjonowania i obsługi technicznej platformy, prosimy o skorzystanie z pomocy **Centrum Wsparcia Klienta**, które udziela wszelkich informacji, rejestracji czy innych aspektów technicznych platformy, dostępnego codziennie **od poniedziałku do piątku** w godzinach **od 8:00 do 17:00** pod nr tel. **(22) 101-02-02**.

UWAGA:

Złożenie oferty na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2017r. poz. 1219 ze zm.).

6. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
7. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
8. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Pzp, tj.: nazwy i adresu, informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności.
9. Nie wykazanie przez Wykonawcę, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa spowoduje odtajnienie zastrzeżonych informacji.
10. Za wykazanie, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa uważa się udowodnienie spełnienia łącznie następujących warunków:
- 1) informacja ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub inny posiadający wartość gospodarczą,
 - 2) informacja nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
 - 3) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności poprzez wskazanie konkretnych okoliczności, czynności, które zostały podjęte przez Wykonawcę jak np. wykazanie się wewnętrznymi regulaminami, pozwalającymi przypuszczać, iż informacja nie może zostać upubliczniona.
11. W związku z powyższym Wykonawca zobowiązany jest do zastosowania się do Instrukcji określonej ust. 4 niniejszego Rozdziału.
12. Jeżeli zastrzeżone przez Wykonawcę informacje nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy (np. art. 86 ust. 4 ustawy) lub odrębnych przepisów, Zamawiający zobowiązany jest do ujawnienia tych informacji w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
13. W przypadku, gdy w jednym dokumencie Wykonawca zawrze informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa oraz informacje, do ujawnienia których Zamawiający będzie zobowiązany, Zamawiający ujawni cały dokument, zaś Wykonawca ponosić będzie odpowiedzialność za niewłaściwe zabezpieczenie informacji objętych tajemnicą przedsiębiorstwa.
14. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od Zamawiającego wezwanie do wyjaśnienia zaoferowanej przez niego ceny w trybie art. 90 ust. 1 ustawy Pzp, a złożone przez Wykonawcę wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa pod warunkiem, że Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia jednocześnie wykaze, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

15. Z uwagi na to, że oferta Wykonawcy jest zaszyfrowana nie można jej edytować, ale można ją zmienić. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
16. Złożenie nowej oferty w postępowaniu, w którym Zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzedniej. Jeśli Wykonawca składający ofertę jest zautoryzowany (zalogowany), to wycofanie oferty następuje od razu po złożeniu nowej oferty. Jeżeli oferta składana jest przez niezautoryzowanego Wykonawcę (niezalogowany lub nieposiadający konta) to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:
- przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email lub
 - zalogowanie i kliknięcie w przycisk "Potwierdź ofertę".
17. Wycofanie złożonej oferty powoduje, że Zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
- Uwaga:*
- Wycofać ofertę może tylko zautoryzowany użytkownik. Czynności wycofania oferty nie można cofnąć. Wycofana oferta nie będzie widoczna dla zamawiającego po odszyfrowaniu ofert w postępowaniu.*
18. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
19. Wykonawca może złożyć ofertę po terminie składania ofert poprzez kliknięcie przycisku "Odblokuj formularz", jednak oferta ta zostanie automatycznie zwrócona Wykonawcy, a Zamawiający nie będzie mógł się z nią zapoznać.
20. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy Pzp zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp). Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale VI niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów wzoru umowy, po terminie otwarcia ofert.

ROZDZIAŁ X	MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT
-------------------	---

1. Ofertę sporządzoną zgodnie z wymaganiami niniejszej SIWZ złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej zamawiającego pod adresem: https://www.platformazakupowa.pl/wssk_wroclaw do dnia **22.01.2019 r. o godz. 09:00** Oferty nie mogą zostać złożone po terminie, ponieważ platforma e-usług uniemożliwia złożenie oferty po terminie.
2. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **22.01.2019 r. o godz. 10:00** w Dziale Zaopatrzenia i Zamówień Publicznych – Budynek nr 10 Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu przy ul. Kamieńskiego 73a.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający przy udziale osób zainteresowanych poda:
 - 1) nazwy (firm) oraz adresy wykonawców, a także
 - 2) informacje dotyczące ceny.
6. Niezwłocznie po upływie terminu składania ofert Zamawiający zamieści na platformie zakupowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) nazw firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - 3) ceny i inne kryteria oceny.

ROZDZIAŁ XI**OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności koszty transportu wewnętrznego, koszty materiałów, sprzętu oraz wszystkie opłaty i podatki, obejmujące m. in. podatek od towarów i usług (VAT).
2. Ceny muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.
3. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 2 do SIWZ.
4. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
5. Zgodnie z art. 91 ust. 3a uPzp, jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

ROZDZIAŁ XII**OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAGI TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Zamawiający przyjął następujące kryteria oceny ofert:

Lp.	Kryteria	Waga (znaczenie) kryterium
1	Cena	70%
2	Ilość gwarantowanych etatów – osoby zatrudnione na umowę o pracę na pełny etat	15%
3	Wysokość gwarantowanego minimalnego wynagrodzenia brutto oferowanego za pracę na pełnym etacie u Zamawiającego w czasie trwania przedmiotu zamówienia	15%
	OGÓLEM:	100%

- a) Kryterium cena zostanie wyliczona według poniższego wzoru:

Kryterium nr 1 – cena (C)

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad. oferty}}} \times 70 \% \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C - cena

C_{min} - najniższa cena ogółem brutto spośród ofert nie odrzuconych

$C_{bad. oferty}$ - cena ogółem brutto ocenianej oferty

Kryterium nr 2 – Ilość gwarantowanych etatów (IGE)

$$IGE = \frac{IGE_{bad. oferty} \text{ (przyznana liczba punktów)}}{IGE_{max} \text{ (15 pkt)}} \times 15 \% \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

IGE – ilość gwarantowanych etatów

Jeden gwarantowany etat to zatrudnienie przez Wykonawcę pracownika w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.) ze wskazaniem Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu jako jedyne miejsce wykonywania pracy przez zatrudnionego pracownika w umówionej wielkości etatu.

Wymiar czasu pracy to czas w jakim pracownik zobowiąże się pozostawać w dyspozycji Wykonawcy w danym dniu roboczym i "uśrednionym" tygodniu pracy. Zamawiający przyjmuje, że wymiar czasu pracownika zatrudnionego na pełny etat wynosi 8 godzin dziennie i 40 w tygodniu, na 1/4 etatu 2 godziny dziennie i 10 tygodniowo.

IGE_{max} – ilość maksymalna przyznana za min 140 gwarantowanych etatów

$IGE_{bad. oferty}$ – ilość punktów przyznanych badanej ofercie za ilość zaoferowanych gwarantowanych etatów

Zamawiający w kryterium ilość gwarantowanych etatów przyzna punkty w następujący sposób max 155 etatów – 0pkt

Kryterium nr 3 – Wysokość gwarantowanego minimalnego wynagrodzenia (WGM)

Wysokość gwarantowanego minimalnego wynagrodzenia brutto oferowanego za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy (pełen etat) na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.) ze wskazaniem Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu jako jedyne miejsce wykonywania pracy przez zatrudnionego pracownika w umówionej wielkości etatu.

$$WGM = \frac{WGM_{oferty bad.}}{WGM_{max}} \times 15 \% \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

WGM – Wysokość gwarantowanego minimalnego wynagrodzenia

$WGM_{oferty bad.}$ – suma punktów uzyskana przez ofertę badaną

WGM_{max} – maksymalna ilość punktów za wysokość gwarantowanego minimalnego wynagrodzenia

Uwaga: Zamawiający przyzna punkty za zadeklarowaną procentową (w przedziale od 0 % do 25 %) wyżkę wynagrodzenia ponad minimalne wynagrodzenie za pracę w 2019 r. określone w § 1 Rozporządzenia RM w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki

godzinowej w 2019 r. (Dz.U. z 2018r poz.1794). Wskazana procentowawyżka minimalnego wynagrodzenia dotyczy pracowników zadeklarowanych do realizacji przedmiotu zamówienia.

Ostateczna ocena oferty będzie wyliczana według wzoru: $O = C + IGE + WGM$

gdzie:

O – ostateczna ocena oferty,

C – wartość punktowa uzyskana w kryterium „cena”

IGE – wartość punktowa uzyskana w kryterium Ilość gwarantowanych etatów,

WGM – wartość punktowa uzyskana w kryterium gwarantowane minimalne wynagrodzenie,

2. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień treści złożonych przez nich ofert.
3. Zamawiający na podstawie art. 24aa uPzp, dokona oceny ofert na podstawie kryterium, o którym mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innego kryterium oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszej SIWZ, ustawie Pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium oceny ofert, tj. uzyska największą liczbę punktów.

ROZDZIAŁ XIII

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

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
3. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego określonego w załączniku nr 2 do niniejszej SIWZ. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacom.
4. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
5. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą, z zastrzeżeniem art. 94 ust.2 pkt 1) lit a) ustawy Pzp.
6. W terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy Zamawiający przekaże ogłoszenie o udzieleniu zamówienia do Urzędu Publikacji Unii Europejskiej.

ROZDZIAŁ XIV

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy Wykonawca wniesie **10 %** wartości umowy brutto.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione przez Wykonawcę w jednej lub kilku następujących formach zgodnie z wyborem Wykonawcy:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w dniu zawarcia umowy.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na konto Zamawiającego prowadzonego w PKO BP SA Regionalny Oddział Korporacyjny we Wrocławiu nr konta 95 1020 5226 0000 6002 0349 8904 z dopiskiem - **dot. Szp/FZ – 68/2018**
6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w poręczeniach bankowych, gwarancjach bankowych i ubezpieczeniowych oraz poręczeniach należy złożyć w oryginale w kasie Zamawiającego. Kasa czynna w godzinach od 8.00 do 14.00.
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia,
8. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt 3 niniejszego rozdziału, przy czym zmiana form zabezpieczenia musi być dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości
9. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należyte wykonane wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy

ROZDZIAŁ XV

WZÓR UMOWY

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
2. Jako odrębny załącznik nr 2 do SIWZ, Zamawiający zamieścił wzór umowy, który określa warunki realizacji przedmiotowego zamówienia publicznego.

ROZDZIAŁ XVI

ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w Dziale VI uPzp.

ROZDZIAŁ XVII

POUCZENIE O KLAUZULI INFORMACYJNEJ Z ART, 13 RODO DO ZASTOSOWANIA W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający przestrzegając przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r., poz. 1000) oraz wypełniając obowiązki wynikające z regulacji zawartych w art. 13 i z uwagi na zapis art. 14 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanym dalej: „RODO” - niniejszym informuje, iż w treści Formularza ofertowego, znajduje się oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 i/lub 14 RODO.
2. Jednocześnie Zamawiający, wypełniając ciążący na nim obowiązek informacyjny zawarty w art, 13 RODO (a na podstawie art. 13 i/lub 14 RODO – Wykonawcy względem osób wskazanych w pkt 4 ppkt 2) poniżej oraz Podwykonawcy/Podmiot trzeci, względem osób wskazanych w pkt 4 ppkt 3) poniżej) podaje w pkt 3 poniżej treść „Klauzuli informacyjnej w zakresie danych osobowych.
3. **KLAUZULA INFORMACYJNA w zakresie 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), zwanym dalej „RODO”, Zamawiający informuje Wykonawców, o tym że (a na podstawie art. 13 i/lub 14 RODO - Wykonawcy odpowiednio, względem osób wskazanych w pkt 4 ppkt 2) poniżej oraz Podwykonawcy/Podmiot trzeci odpowiednio, względem osób wskazanych w pkt 4 ppkt 3) poniżej):

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Szpital Specjalistyczny we Wrocławiu ul. H. Kamińskiego 73a, 51-124 Wrocław;
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym we Wrocławiu jest Krzysztof Glubiak kontakt: iodo@wssk.wroc.pl 71 73 29 631 (*informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*);
- 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 Szp/FZ – 68/2018 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*);
 - c) 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 (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - d) 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:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) **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.**
4. Dodatkowo Zamawiający wyjaśnia, iż w zamówieniach publicznych administratorem danych osobowych obowiązującym do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO - jest w szczególności:
 - 1) **Zamawiający** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
 - a) Wykonawcy będącego osobą fizyczną,
 - b) Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą
 - c) pełnomocnika Wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
 - d) członka organu zarządzającego Wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
 - e) osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 2) **Wykonawca** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
 - a) osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia,
 - b) podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną,
 - c) podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
 - d) pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
 - e) członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);
 - 3) **Podwykonawca/podmiot trzeci** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

Integralną część niniejszej SIWZ stanowią:

Załącznik nr 1 - formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - wzór umowy

FORMULARZ OFERTOWY

Zamawiający:

Wojewódzki Szpital Specjalistyczny we Wrocławiu
ul. H. Kamińskiego 73a
51-124 Wrocław

OFERTA NA USŁUGĘ PN.:

„USŁUGA UTRZYMANIA CZYSTOŚCI, DEZYNFEKCJI ORAZ TRANSPORTU WEWNĘTRZNEGO”

I. DANE WYKONAWCY

Nazwa i siedziba Wykonawcy*) ul: kod: miejscowość:
Forma prowadzonej działalności/ nr KRS- jeżeli dotyczy	
Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać: adres internetowy	
*) w przypadku konsorcjum wpisać nazwę i siedzibę partnera oraz wpisać lidera ul: kod: miejscowość:
NIP	
REGON	
Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres siedziby)	ul: kod: miejscowość:
Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym
Dane teleadresowe, na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem	e- mail: fax:

	tel.:
Czy wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorstwem?	<i>Tak/Nie</i>
II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	
<p>Składam ofertę na zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego pn.:</p> <p>„USŁUGA UTRZYMANIA CZYSTOŚCI, DEZYNFEKCJI ORAZ TRANSPORTU WEWNĘTRZNEGO”</p> <p>dla Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu</p>	
III. CENA OFERTY	
Cena ryczałtowa oferty zgodnie z formularzem asortymentowo - cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do Formularza ofertowego wynosi:	
<p>1. Cena oferty brutto zł</p> <p>Słownie cena brutto zł</p> <p>w tym:</p> <p>2. Ilość gwarantowanych etatów – osoby zatrudnione na umowę o pracę na pełny etat osób</p> <p>3. Wysokość gwarantowanego minimalnego wynagrodzenia brutto oferowanego za pracę na pełnym etacie u Zamawiającego w czasie trwania przedmiotu zamówienia:.....%</p> <p><i>W przypadku niewskazania minimalnego wynagrodzenia brutto określonego w pkt 3, Zamawiający przyzna w tym kryterium 0 pkt</i></p>	
IV. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY:	
<p><u>Oświadczam, że:</u></p> <p>1. zamówienie zostanie zrealizowane w terminie określonym w SIWZ;</p> <p>2. w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia,</p> <p>3. uważam się za związanego niniejszą ofertą na okres 60 dni licząc od dnia otwarcia ofert,</p> <p><u>Zobowiązuję się do:</u></p> <p>1. zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,</p> <p>2. wyznaczenia osoby do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia : e-mail:tel./fax:</p> <p>3. Wybór mojej oferty będzie/nie będzie*) prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (w przypadku zaistnienia okoliczności, o której mowa należy wskazać nazwę rodzaj towaru, którego dostawa będzie prowadzić do jego powstania, wskazując jego wartość bez kwoty podatku.</p> <p>4. Wszystkie wymagane w niniejszym postępowaniu przetargowym oświadczenia złożyłem ze świadomością odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń w celu uzyskania korzyści majątkowych;</p> <p>*)<i>wybrać odpowiednio, niepotrzebne skreślić</i></p>	
V. POTWIERDZENIE WNIESIENIA WADIUM	
<p>Wykonawca oświadcza, że wniósł wadium przed upływem terminu składania ofert w wysokości: zł w formie</p> <p style="text-align: center;">Nazwa banku i numer konta na które Zamawiający powinien dokonać zwrotu wadium (wypełnić jeżeli dotyczy)</p> <p>.....</p>	

VI. PODWYKONAWCY (wypełnić, jeżeli dotyczy)

Przedmiot zamówienia zamierzam wykonać*) **samodzielnie/wykonać przy udziale podwykonawców*).**

**) Przy realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązuję się do zawarcia umowy z podwykonawcami:

- 1)w zakresie
- 2)w zakresie
- 3)w zakresie

*) *wybrać odpowiednio*

**) *wypełnić w przypadku powierzenia wykonania części zamówienia przy udziale podwykonawców*

VII. PODWYKONAWCA WYSTĘPUJĄCY JAKO PODMIOT TRZECI, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA (wypełnić, jeżeli dotyczy)

1. Przy realizacji niniejszego zamówienia **będę/nie będę*) polegał na zasobach innych podmiotów**

2. **) Informacje dotyczące podmiotu, na którego zasoby powołuje się Wykonawca:

- 1)w zakresie
- 2)w zakresie
- 3)w zakresie

*) *wybrać odpowiednio*

**) *wypełnić w przypadku powołania się na zasoby wraz z określeniem ich zakresu*

VIII. RACHUNEK BANKOWY WYKONAWCY

Nr rachunku bankowego Wykonawcy na który zostanie dokonana płatność za wykonanie przedmiotu zamówienia:

Nr rachunku prowadzonego przez bank

IX. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

Korzystając z uprawnienia nadanego treścią art. 8 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r. zastrzegam, że informacje:

..... (wymienić czego dotyczy)

zawarte są w następujących dokumentach:

....., które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z definicją zawartą w treści art. 11 ust. 4 ustawy z 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, (Dz. U. z 2003 r., nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) i nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania.

Jednocześnie wykazuję, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, ponieważ:

UZASADNIENIE

.....
.....

Uwaga:

Zastrzeżone informacje winny być odpowiednio oznaczone na właściwym dokumencie widocznym napisem „**tajemnica przedsiębiorstwa**” i złożone w odrębnej kopercie wewnętrznej, a na ich miejscu w dokumentacji zamieszczone stosowne odsyłacze

.....
(podpis i pieczęć imienna Wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

Załącznik nr 1.1. do formularza oferty Szp/FZ – 68/2017

Nazwa przedmiotu zamówienia	Jm.	Ilość metrów	cena jedn. m ² netto	wartość netto miesięczna	VAT %	cena jedn. m ² brutto	wartość brutto miesięczna	wartość netto za 48 miesięcy =kolumna 5x48	wartość brutto za 48 miesięcy =kolumna 8x48
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9 = 5 x 48</i>	<i>10 = 10 x 48</i>
STREFA AT	m ²	15 504,73							
STREFA M1	m ²	12 544,21							
STREFA M2	m ²	2 350,57							
STREFA M3	m ²	2 976,02							
STREFA M4	m ²	1 782,33							
Wartość									

Słownie wartość brutto oferty wynosi:.....

.....
(podpis i pieczętka imienna Wykonawcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

WZÓR UMOWY

W dniu we Wrocławiu, pomiędzy Wojewódzkim Szpitalem Specjalistycznym we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Kamińskiego 73a działającym na podstawie wpisu do KRS nr 0000101546 w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia – Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Rejestrowy NIP 8951645574, REGON 000977893, reprezentowanym przez:

prof. dr hab. Wojciecha Witkiewicza - Dyrektora

zwanym dalej „Zamawiający”

a:

..... –
prowadzącą działalność na podstawie..... NIP, REGON

.....

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „Wykonawca”

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. W wyniku przeprowadzonej procedury przetargowej w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych (sygnatura sprawy Szp/FZ – 68/2018) Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi kompleksowego utrzymania czystości, dezynfekcji oraz transportu wewnętrznego – **dalej: Usługa** w obiektach Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu przy ul. Kamińskiego 73a oraz Oddziału Zamiejscowego przy ul. Poświęckiej 8 a także w budynkach osiedla przyszpitalnego przy ul. Jutrosińskiej 17-36 we Wrocławiu, o łącznej powierzchni użytkowej 35 157,86 m², zgodnie ofertą stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Przedmiot Umowy został szczegółowo opisany w Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ) stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy, będący integralną częścią Umowy.

§ 2

Okres obowiązywania Umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia roku do dnia roku.

§ 3

Oświadczenia i zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że:

- 1) posiada stosowną wiedzę, doświadczenie, zasoby kadrowe, ekonomiczne pozwalające na należyte wykonanie Umowy,
 - 2) zapoznał się z warunkami realizacji Przedmiotu Umowy oraz wszelką dokumentacją Zamawiającego, dokonał ich weryfikacji i uznaje je za wystarczające do wykonania Przedmiotu Umowy oraz nie wnosi do nich zastrzeżeń.
2. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
- 1) wykonania Przedmiotu Umowy przy dołożeniu należytej staranności i przy uwzględnieniu zawodowego charakteru prowadzonej działalności gospodarczej oraz zgodnie z wymaganiami wskazanymi w OPZ oraz obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi przekazanymi mu przez Zamawiającego,
 - 2) zapewnienia Kierownika obiektu i jego przebywania w siedzibie Zamawiającego w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.
 - 3) bezzwłocznego informowania Zamawiającego o zagrożeniach dla wykonania Przedmiotu Umowy;
 - 4) wykonania Przedmiotu Umowy w umówionym terminie;
 - 5) umożliwienia Zamawiającemu bieżącej kontroli wykonywania Przedmiotu Umowy;
 - 6) zapewnienia atestowanego sprzętu i materiałów niezbędnych do wykonania Przedmiotu Umowy;
 - 7) przeszkolenia przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy pracowników świadczących Usługę w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
 - 8) posiadania przez pracowników świadczących Usługę aktualnych badań lekarskich, niezbędnych do wykonania powierzonych im obowiązków.
 - 9) zapewnienia pracownikom świadczącym Usługę odzieży ochronnej, odzieży roboczej i środków ochrony osobistej zgodnie z przepisami i zasadami BHP

§ 4

Personel Wykonawcy

1. Wykonawca i podwykonawcy zobowiązują się, że Pracownicy świadczący Usługę, w szczególności personel sprząający, pracownicy transportu wewnątrzszpitalnego, magazynierzy i sanitariusze będą w okresie realizacji Umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.) zgodnie z oświadczeniem załączonym do oferty.
2. Wykonawca i podwykonawcy zobowiązują się w zawieranych umowach o pracę, wskazać Wojewódzki Szpital Specjalistyczny we Wrocławiu, jako jedyne miejsce wykonywania pracy zatrudnianych pracowników w umownej wielkości etatu.
3. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie zanonimizowanych umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi usługę wraz z oświadczeniem Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących te czynności.
4. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania szczegółowego podziału zakresu prac w ramach przedmiotowego kontraktu przy umowie konsorcjum, z podziałem na poszczególnych uczestników oraz wykazem ich

- zobowiązań do wykonania części prac, z wyszczególnieniem personelu zatrudnionego na podstawie umowy o pracę osób wskazanych w ust. 1 czynności,
- 3) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - 4) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
5. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
- 1) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy,
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania,
 - 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
 - 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
6. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w § 12 niniejszej umowy. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.
7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 5

Zmiany personelu Wykonawcy

1. Zmiana Pracownika świadczącego Usługi będzie możliwa w następującej sytuacji:

- 1) na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez niego Usług;
 - 2) na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.
2. Dopuszcza się zmianę osób wykonujących przedmiot zamówienia, z zastrzeżeniem posiadania wymagań określonych w § 4 ust. 1. W przypadku wypowiedzenia/ rozwiązania stosunku pracy z osobą biorącą udział przy realizacji zamówienia, Wykonawca lub Podwykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o tym fakcie (pisemnie) w terminie do 3 dni roboczych, licząc od dnia, w którym nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy. W ww. przypadku Wykonawca lub Podwykonawca zobowiązany jest również powiadomić Zamawiającego pisemnie o zawarciu umowy o pracę z inną osobą w miejsce osoby z którą rozwiązano umowę, w terminie 3 dni roboczych od dnia rozwiązania tej umowy.

§ 6

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 świadczących Usługi i osób trzecich, którymi będzie posługiwał się w celu wykonania Umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące Pracowników świadczących Usługi i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych Usług, spowodowane z winy Wykonawcy.
3. W przypadku kradzieży, pożaru lub innych zdarzeń losowych, których uczestnikami byli Pracownicy świadczący Usługi, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o powstałym zdarzeniu oraz uczestnictwa w komisji badającej okoliczności zdarzenia.
4. Wykonawca zobowiązany będzie na żądanie Zamawiającego do współdziałania z Zamawiającym/reprezentowania Zamawiającego przed właściwymi organami administracyjnymi w sprawach pozostających w związku ze skutkami świadczonych przez Wykonawcę Usług.

§ 7

Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej

1. Wykonawca zobowiązuje się posiadać przez cały okres obowiązywania Umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż 2 000 000,00 zł (słownie: dwa miliony złotych) dla jednej i wszystkich szkód. Jeżeli suma ubezpieczenia wyrażona jest w innej walucie niż złoty, zostanie przeliczona według średniego kursu NBP na dzień zawarcia Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dowód zawarcia umowy ubezpieczenia, warunki odpowiedzialności ubezpieczyciela oraz dowód opłacenia składki. Dokumenty te stanowią Załączniki do Umowy nr -
3. Jeżeli okres ubezpieczenia będzie krótszy niż okres trwania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia ubezpieczenia i przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w ust. 2.
4. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach treści zawartej umowy ubezpieczenia, o której mowa w ust. 1, w terminie 5 dni roboczych od dnia ich wejścia w życie.
5. Jeżeli wymagana umowa ubezpieczenia nie zostanie zawarta lub dokumenty potwierdzające jej zawarcie (w tym opłacenie składki) nie zostaną dostarczone, albo jeśli zakres ochrony będzie odbiegał na niekorzyść Zamawiającego od zakresu wskazanego w niniejszym artykule lub Wykonawca w jakikolwiek sposób i stopniu zmieni zapisy Umowy na niekorzyść

Zamawiającego bez jego zgody bądź gdy świadomie wprowadzi w błąd Zamawiającego co do istnienia lub warunków tejże umów ubezpieczenia, Zamawiający ma prawo samodzielnie zawrzeć stosowną umowę ubezpieczenia we wskazanym powyżej zakresie. Zamawiający obciąży Wykonawcę składką za tak zawartą umowę ubezpieczenia wzywając go do zapłaty lub dokonując potrącenia wraz z należnymi odsetkami z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 8

Zobowiązania Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) zatwierdzenia w terminie 7 dni przekazanego przez Wykonawcę Planu Higieny,
- 2) nieodpłatnego użyczenia pomieszczeń niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy na zasadach określonych odrębną umową,
- 3) zapewnienia dostępu do linii telefonicznej,
- 4) przekazania Wykonawcy w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi regulaminów i procedur obowiązujących u Zamawiającego,
- 5) poinformowania na piśmie Wykonawcy o zamiarze wyłączenia części powierzchni z wykonywania usługi z powodu prac remontowych i zmian organizacyjnych. O zamiarze wyłączenia części powierzchni Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić Wykonawcę w terminie 7 dni przed planowanym wyłączeniem,
- 6) zapłaty wynagrodzenia umownego.

§ 9

Odbiór Usług i kontrola należytego wykonania

1. Zamawiający dokonuje odbioru Usług wykonanych w danym cyklu rozliczeniowym, poprzez podpisanie miesięcznego Protokołu wykonania Usług, którego wzór znajduje się w OPZ.
2. Cyklem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
3. W terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia danego cyklu rozliczeniowego Zamawiający:
 - 1) stwierdzając należyte wykonanie przez Wykonawcę Usług, przekaże Wykonawcy podpisany miesięczny protokół odbioru Usług, albo
 - 2) stwierdzając częściowe należyte wykonywanie przez Wykonawcę Usług, przekaże Wykonawcy podpisany miesięczny protokół odbioru Usług, zawierający informacje o zakresie, w jakim przedmiot Umowy w ocenie Zamawiającego wykonywany był nienależycie oraz podstawie i wysokości naliczonej(-ych) z tego tytułu kar(-y) umownej(-ych), w przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących obowiązkiem Wykonawcy zapłaty kary umownej.

§ 10

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Strony ustalają następujące wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy:
 - 1) wynagrodzenie brutto za realizację całego przedmiotu Umowy w wysokości ... zł (słownie: ...), na które składa się kwota wynagrodzenia netto w wysokości ... zł (słownie: ... złotych) oraz podatek VAT (stawka ...%), tj.: ... zł (słownie: ... złotych);
 - 2) miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości ... zł (słownie: ...), na które składa się kwota miesięcznego wynagrodzenia netto w wysokości ... zł (słownie: ... złotych) oraz podatek VAT (stawka ...%), tj.: ... zł (słownie: ... złotych),

wyliczone według:

Strefa	ryczałtowa cena netto za 1 m ² miesięcznie	ryczałtowa cena brutto za 1 m ² miesięcznie	ilość metrów kwadratowych	wartość netto	VAT	wartość brutto
M1			12 544,21			
M2			2 350,57			
M3			2 979,02			
M4			1 782,33			
AT			15 504,73			
RAZEM:			35 157,86			

2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy, również te, które nie wynikają wprost z umowy, a są niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, w szczególności wszelkie należności publicznoprawne, koszty prac, uzgodnień i wdrożeń, koszty wynikające z pracy na czynnym obiekcie i działającym systemie, koszty materiałów pomocniczych, oraz wszystkie koszty związane z warunkami postawionymi przez Zamawiającego, a w szczególności koszty robocizny, środków czystości i środków higienicznych oraz materiałów i urządzeń niezbędnych do należytego wykonania Umowy.
3. Zapłata należności określonej w ust. 1 pkt 2 dokonywana będzie po upływie cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego), na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku za Usługi wykonane w okresie danego cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego) w terminie 30 dni roboczych od dnia przekazania Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.
4. Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę VAT/rachunek do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym świadczone były Usługi podlegające rozliczeniu. Podstawą do wystawienia faktury VAT/rachunku jest podpisany przez Zamawiającego miesięczny protokół odbioru Usług,
5. 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 miesięcznym protokole odbioru Usług.
6. Zapłata należności będzie dokonywana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze VAT/rachunku. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. W przypadku wyłączenia przez Zamawiającego części powierzchni z wykonania usługi z powodu prac remontowych lub organizacyjnych, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie pomniejszone o koszt wyłączonej powierzchni.
8. W przypadku doręczenia Zamawiającemu faktury bez jednoczesnego przedłożenia wszystkich wymaganych dokumentów termin płatności faktury, o którym mowa w ust. 3, biegnie od dnia przedłożenia ostatniego z brakujących dokumentów.
9. W przypadku otrzymania błędnie wystawionej faktury VAT Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę, a Wykonawca zobowiązany jest do skorygowania faktury VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami. Do czasu doręczenia Zamawiającemu prawidłowo skorygowanej faktury VAT termin płatności faktury, o którym mowa w ust. 3, nie biegnie.
10. W sytuacji stwierdzenia przez Zamawiającego omyłek w fakturze, które podlegają zmianie poprzez wystawienie noty korygującej (m.in.: nazwa podmiotu, błąd w NIP) Zamawiający wystawi notę korygującą i prześle Wykonawcy do akceptacji. Do czasu otrzymania od

Wykonawcy potwierdzonej noty korygującej, akceptującej naniesione poprawki termin zapłaty faktury nie biegnie.

§ 11

Podwykonawstwo

1. *)Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy wykona siłami własnymi.
 2. *)Wykonawca oświadcza, iż część zakresu przedmiotu umowy zrealizuje z udziałem podwykonawców. W związku z powyższym Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy z podwykonawcami:
 - 1)w zakresie
 - 2).....w zakresie.....
 3. Ilekroć w niniejszym zapisie mowa jest o podwykonawcy lub umowie podwykonawczej, należy przez to rozumieć również dalszych podwykonawców, a także umowy zawierane przez podwykonawcę z dalszym podwykonawcą i dalszego podwykonawcę z kolejnym dalszym podwykonawcą.
 4. Wykonawca może zlecić część realizacji przedmiotu umowy Podwykonawcy pod warunkiem uzyskania wcześniejszej zgody Zamawiającego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za prace, które wykonuje przy pomocy podwykonawców, odpowiadając za ich działania i za zaniechania, jak za własne.
- *) wybrać odpowiednio, niepotrzebne skreślić**

§ 12

Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - 1) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto,
 - 2) za niewykonanie lub niewłaściwe wykonywanie Umowy (bez względu na przyczynę) lub uchybienie terminom, o których mowa w niniejszej Umowie (bez względu na przyczynę) w wysokości 0,2 % wynagrodzenia miesięcznego (brutto) za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień niniejszej umowy. Kara umowna naliczana jest za każdy dzień trwania stanu faktycznego niezgodnego z umową np. w przypadku:
 - a) zwłoki w przekazaniu Zamawiającemu wykazu urządzeń, preparatów oraz środków higienicznych niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy z podaniem nazwy handlowej preparatu oraz kart charakterystyki
 - b) zwłoki w przekazaniu Zamawiającemu wykazu sprzętu niezbędnego do realizacji przedmiotu umowy z podaniem nazwy handlowej oraz kart technicznych sprzętu
 - c) zwłoki w przekazaniu Zamawiającemu do zatwierdzenia Planu higieny
 - d) zwłoki w przedstawieniu Zamawiającemu zawartej z podmiotem zewnętrznym umowy prania mopów, ścierek i odzieży pracowników
 - e) braku sprzętu niezbędnego do realizacji przedmiotu umowy w trakcie realizacji usługi oraz stosowania dodatkowego maszynowego sprzętu bez wyrażonej pisemnej zgody Zamawiającego,
 - f) stosowania do wykonania usługi dodatkowych preparatów bez uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego,
 - g) zwłoki w przekazaniu Zamawiającemu wykazu obsady ilościowej pracowników z podziałem na poszczególne obszary i części etatu przypadające na danego pracownika,
 - h) zwłoki we wdrożeniu programu monitorującego poziom higieny szpitalnej bazującego na wytycznych Centers for Disease Control and Prevention,

- i) zwłoki w dostawie i montażu urządzeń (podajników i dozowników) wg OPZ,
 - j) zwłoki w opracowaniu, wprowadzeniu do stosowania Karty obiegowej lub przekazania Karty obiegowej zwolnionego pracownika na koniec miesiąca w którym został on zwolniony,
 - k) zwłoki w przekazaniu comiesięcznego zestawienia (w formie pliku Excel .xls) liczby etatów oferowanych przez wykonawcę w postępowaniu przetargowym (wg wzoru w OPZ).
 - l) zwłoki w przekazaniu Zamawiającemu kserokopii zanimizowanych umów o pracę.
- 3) za każdy dzień nieobecności pracownika Wykonawcy świadczącego usługę bez ustalonego z Zamawiającym zastępstwa w wysokości 0,2 % wartości miesięcznego wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień nieobecności,
 - 4) za stwierdzenie podczas kontroli stanu sanitarnego niezgodności w kontrolowanych pomieszczeniach, udokumentowanych w protokołach kontroli tj. za nienależyte wykonanie umowy, w wysokości obliczonej wg podanej metodologii w OPZ,
 - 5) jeżeli wobec Zamawiającego lub Wykonawcy zastosowano karę z powodu naruszenia przepisów sanitarno – epidemiologicznych lub innych przepisów (sensu largo), w związku ze świadczoną usługą, w tym również gdy Wykonawca nie wykonał zaleceń pokontrolnych – w wysokości równej trzykrotności sumy nałożonych kar i pozostałych kosztów Zamawiającego dotyczących postępowania,
 - 6) za niewywiązanie się z obowiązków o których mowa §5 ust.2 tj. z obowiązku powiadomienia o rozwiązaniu umowy o pracę lub zawarciu umowy o pracę w wysokości 500 zł brutto za każdy przypadek,
 - 7) za naruszenia przepisów BHP lub ppoż., w tym brak zunifikowanej odzieży roboczej zgodnie z OPZ - 500 zł brutto za każdorazowe, potwierdzone protokołem, stwierdzenie naruszenia w odniesieniu do każdego pracownika,
 - 8) w przypadku stawienia się w miejscu wykonywania obowiązków umowy w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających, lub spożywanie alkoholu i innych środków odurzających w czasie wykonywania obowiązków, w wysokości 500 zł brutto za każdorazowe, potwierdzone w Karcie kontroli stwierdzenie naruszenia w odniesieniu do każdego pracownika,
 - 9) za palenie wyrobów tytoniowych lub papierosów elektronicznych w miejscu wykonywania obowiązków umowy, w wysokości 500 zł brutto za każdorazowe, potwierdzone w Karcie kontroli stwierdzenie naruszenia w odniesieniu do każdego pracownika,
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z winy Zamawiającego w wysokości 10% wartości umownej brutto.
 3. Kary umowne podlegają sumowaniu i są potrącane z bieżącym wynagrodzeniem Wykonawcy po uprzednim wystawieniu noty księgowej, na co Wykonawca wyraża zgodę - zaś w przypadku niedokonania potrącenia - Wykonawca zapłaci kwotę naliczonych kar pieniężnych w terminie 7 dni od daty otrzymania noty obciążeniowej.
 4. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty prawa dochodzenia przez Zamawiającego kary umownej.
 5. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość kar umownych, Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

§ 13

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie przedmiotu umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

2. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadkach, o których mowa w ust.1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.

§ 14

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy Wykonawca wniesie w dniu zawarcia umowy 10 % wartości umowy brutto, tj. kwotę.....zł (słownie:.....) w formie
2. *)Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu należy przelać na konto Zamawiającego prowadzonego w PKO BP SA Regionalny Oddział Korporacyjny we Wrocławiu nr konta 95 1020 5226 0000 6002 0349 8904.
3. *)Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w poręczeniach bankowych, gwarancjach bankowych i ubezpieczeniowych oraz poręczeniach należy złożyć w kasie Zamawiającego w godzinach od 11.00 do 14.00 (od poniedziałku do piątku).
4. Zamawiający zobowiązuje się zwrócić 70 %, tj. kwotę (słownie:) zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 30 dni po końcowym odbiorze Usługi, a 30 % zabezpieczenia, tj. kwotę zł (słownie:), w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
**) wybrać odpowiednio*

§ 15

Zmiany umowy

1. Zamawiający dopuszcza zmianę treści niniejszej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany określające sposób wykonania usługi – w przypadku, w którym służyć to będzie podniesieniu standardu wykonania przedmiotu zamówienia, dostosowania do potrzeb Zamawiającego lub wynikające z czynników zewnętrznych i nie będzie to wykraczało poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w OPZ ani nie zwiększy wynagrodzenia Wykonawcy,
 - 2) zmiany technologii wykonania usługi lub rozwiązań technicznych nie przewidzianych w umowie, jeżeli zmiany te będą korzystne dla Zamawiającego, równorzędne lub lepsze funkcjonalnie od rozwiązań przyjętych w umowie lub wynikające z czynników zewnętrznych oraz nie zwiększą wynagrodzenia Wykonawcy,
 - 3) zmiana dotycząca przedmiotu zamówienia, jego zakresu, wynagrodzenia Wykonawcy, jego rozliczenia oraz obowiązków Wykonawcy – w przypadku wystąpienia okoliczności nie przewidzianych w chwili zawarcia umowy, a skutkujących koniecznością ograniczenia przez Zamawiającego zakresu zleconego przedmiotu zamówienia,
 - 4) zmiany są konieczne na skutek zmiany przepisów prawa lub nakazów instytucji kontrolnych,
 - 5) zmiany dotyczące zakresu przedmiotu zamówienia oraz wynagrodzenia – w przypadku, gdy wystąpi możliwość wykonania przedmiotu zamówienia w sposób inny od przewidzianego w

- OPZ, a zarazem korzystny dla Zamawiającego; nie będzie to wykraczało poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w OPZ ani nie zwiększy wynagrodzenia Wykonawcy,
- 6) zmiany umowy są konieczne na skutek działania organów administracji lub instytucji upoważnionych do wydania decyzji albo innych aktów władczych lub nadzorczych, związanych z realizacją przedmiotu umowy.
2. Każda zmiana Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16

Zmiana Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia Wykonawcy

1. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 10 ust. 1 Umowy, w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie art.2 ust.3 – 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2017 r. poz. 847 z późn. zm.),
 - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne
- na zasadach i w sposób określony w ust. 2 - 12, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 1), będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi Umową, 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.
3. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 1), wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
4. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 2) lub 3), będzie obejmować wyłącznie 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.
5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2), wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń Pracowników świadczących Usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3), wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia Pracownikom świadczącym Usługi. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.

7. W celu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 1, każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony 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.
8. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 2) lub pkt 3), jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania Umowy, w szczególności:
 - 1) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2), lub
 - 2) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3).
9. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3), jeżeli z wnioskiem występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni roboczych, dokumentów, z których będzie wynikać w jakim zakresie zmiana ta ma wpływ na koszty wykonania Umowy, w tym pisemnego zestawienia wynagrodzeń, o którym mowa w ust. 8 pkt 2).
10. W terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w ust. 7 Strona, która otrzymała wniosek, przekaże drugiej Stronie 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.
11. W przypadku otrzymania przez Stronę informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, Strona ta może ponownie wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7. W takim przypadku przepisy ust. 8 - 10 oraz 12 stosuje się odpowiednio.
12. Zawarcie aneksu nastąpi nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 17

Osoby uprawnione do kontaktów

1. Wykonawca wyznacza Kierownika obiektu w osobie:
..... tel.: , e-mail:
2. Zamawiający wyznacza zespół nadzorujący w składzie:
 - 1) tel. e-mail
 - 2) tel. e-mail
 - 3) tel. e-mail
3. Do kontaktu w sprawie realizacji niniejszej umowy upoważnieni są:
 - 1) ze strony Wykonawcy - tel. , fax. , e-mail:
 - 2) ze strony Zamawiającego - tel. fax. E-mail
4. Zmiana osób uprawnionych do kontaktów wymaga pisemnego zawiadomienia drugiej strony.

§ 18

Informacje Poufne

1. Wykonawca zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, obejmujących:
 - 1) dane osobowe – chronione na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (Dz.U.U.E.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04)
 - 2) informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - chronione na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r. poz. ze zm.);
 - 3) informacje, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie lub stan bezpieczeństwa Zamawiającego.
2. Zamawiający zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu do zachowania w ścisłej tajemnicy treści umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi Usługi, których kopie Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć do wglądu Zamawiającemu zgodnie z § 4 ust. 2 Umowy.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2, zwane są dalej „**Informacjami Poufnymi**”.
4. Informacje Poufne mogą być udostępnione wyłącznie osobom dającym rękojmię zachowania tajemnicy i tylko w zakresie niezbędnym dla należytego wykonania przedmiotu Umowy.
5. Ujawnianie Informacji Poufnych, niezależnie od sposobu ich ujawnienia, w wypadku gdy ma zostać dokonane w celu innym niż należyte wykonanie Umowy, jest dopuszczalne tylko za uprzednim zezwoleniem drugiej Strony, wyrażonym w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przy czym w razie wątpliwości należy skonsultować zamiar ujawnienia Informacji Poufnej z przedstawicielem drugiej Strony.
6. W przypadku, gdy Strona została zobowiązana do ujawnienia Informacji Poufnych w całości lub w części uprawnionemu organowi, w granicach obowiązującego prawa, Strona ta zobowiązana jest jedynie uprzedzić drugą Stronę o nałożonym na nią obowiązku.
7. W razie powzięcia przez Stronę wiedzy o nieuprawnionym ujawnieniu Informacji Poufnych zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie drugą Stronę w celu umożliwienia jej podjęcia stosowanych środków zapobiegawczych.
8. Strona ma obowiązek zapewnić ochronę Informacji Poufnych według najwyższych przewidzianych prawem standardów, w tym zapewnić ochronę systemów i sieci teleinformatycznych, w których są przetwarzane, przechowywane lub przekazywane Informacje Poufne drugiej Strony, a także kontrolować ochronę Informacji Poufnych oraz przestrzegać przepisów o ochronie poufności informacji.

§ 19

Postanowienia końcowe

1. Do spraw nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Wykonawca może dokonać przelewu wierzytelności na osobę trzecią za zgodą Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Strony zgodnie oświadczają, że wszelka korespondencja pomiędzy nimi winna być kierowana na adresy wskazane w nagłówku niniejszej umowy.

5. W razie zmiany adresu do korespondencji każda ze stron zobowiązuje się zawiadomić drugą stronę pismem o nowym adresie pod rygorem przyjęcia, że korespondencja kierowana na adres dotychczasowy została skutecznie doręczona.
6. Spory wynikłe w związku z niniejszą umową rozstrzygał będzie Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Integralną część umowy stanowi oferta Wykonawcy.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

STANDARDOWY FORMULARZ JEDNOLITEGO EUROPEJSKIEGO DOKUMENTU ZAMÓWIENIA

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

W przypadku postępowań o udzielenie zamówienia, w ramach których zaproszenie do ubiegania się o zamówienie opublikowano w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, informacje wymagane w części I zostaną automatycznie wyszukane, pod warunkiem że do utworzenia i wypełnienia jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia wykorzystany zostanie elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia. Adres publikacyjny stosownego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej

Adres publikacyjny stosownego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej:

Dz. U. UE S numer [], data [], strona [],

Numer ogłoszenia w Dz.U. S: [][][][]/S [][][]-[][][][][][]

Jeżeli nie opublikowano zaproszenia do ubiegania się o zamówienie w Dz.U., instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający muszą wypełnić informacje umożliwiające jednoznaczne zidentyfikowanie postępowania o udzielenie zamówienia:

W przypadku gdy publikacja ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej nie jest wymagana, proszę podać inne informacje umożliwiające jednoznaczne zidentyfikowanie postępowania o udzielenie zamówienia (np. adres publikacyjny na poziomie krajowym):

INFORMACJE NA TEMAT POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Informacje wymagane w części I zostaną automatycznie wyszukane, pod warunkiem że wyżej wymieniony elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia zostanie wykorzystany do utworzenia i wypełnienia tego dokumentu. W przeciwnym przypadku informacje te musi wypełnić wykonawca.

Tożsamość zamawiającego	Odpowiedź:
Nazwa:	Wojewódzki Szpital Specjalistyczny we Wrocławiu
<i>Jakiego zamówienia dotyczy niniejszy dokument?</i>	Odpowiedź: przetarg nieograniczony
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia	USŁUGA UTRZYMANIA CZYSTOŚCI, DEZYNFEKCJI ORAZ TRANSPORTU WEWNĘTRZNEGO
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy)	Szp/FZ – 68/2018

Wszystkie pozostałe informacje we wszystkich sekcjach jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia powinien wypełnić wykonawca

Część II: Informacje dotyczące wykonawcy

A: INFORMACJE NA TEMAT WYKONAWCY

Identyfikacja:	Odpowiedź:
Nazwa:	[]

Numer VAT, jeżeli dotyczy: Jeżeli numer VAT nie ma zastosowania, proszę podać inny krajowy numer identyfikacyjny, jeżeli jest wymagany i ma zastosowanie.	[] []
Adres pocztowy:	[.....]
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów: Telefon: Adres e-mail: Adres internetowy (adres www) (jeżeli dotyczy):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informacje ogólne:	Odpowiedź:
Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
<u>Jedynie w przypadku gdy zamówienie jest zastrzeżone:</u> czy wykonawca jest zakładem pracy chronionej, „przedsiębiorstwem społecznym” lub czy będzie realizował zamówienie w ramach programów zatrudnienia chronionego? Jeżeli tak, jaki jest odpowiedni odsetek pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych? Jeżeli jest to wymagane, proszę określić, do której kategorii lub których kategorii pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych należą dani pracownicy.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie [...] [.....]
Jeżeli dotyczy, czy wykonawca jest wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub posiada równoważne zaświadczenie (np. w ramach krajowego systemu (wstępnego) kwalifikowania)?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
Jeżeli tak: Proszę udzielić odpowiedzi w pozostałych fragmentach niniejszej sekcji, w sekcji B i, w odpowiednich przypadkach, sekcji C niniejszej części, uzupełnić część V (w stosownych przypadkach) oraz w każdym przypadku wypełnić i podpisać część VI. a) Proszę podać nazwę wykazu lub zaświadczenia i odpowiedni numer rejestracyjny lub numer zaświadczenia, jeżeli dotyczy: b) Jeżeli poświadczenie wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia jest dostępne w formie elektronicznej, proszę podać: c) Proszę podać dane referencyjne stanowiące podstawę wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia oraz, w stosownych przypadkach, klasyfikację nadaną w urzędowym wykazie:-	a) [.....] b) (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....].[.....][.....][.....] c) [.....]

<p>d) Czy wpis do wykazu lub wydane zaświadczenie obejmują wszystkie wymagane kryteria kwalifikacji? Jeżeli nie: Proszę dodatkowo uzupełnić brakujące informacje w części IV w sekcjach A, B, C lub D, w zależności od przypadku. WYŁĄCZNIE jeżeli jest to wymagane w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia:</p> <p>e) Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenie odnoszące się do płatności składek na ubezpieczenie społeczne i podatków lub przedstawić informacje, które umożliwią instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu uzyskanie tego zaświadczenia bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim? Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>d) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Rodzaj uczestnictwa:</p>	<p>Odpowiedź:</p>
<p>Czy wykonawca bierze udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia wspólnie z innymi wykonawcami ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
<p>Jeżeli tak, proszę dopilnować, aby pozostali uczestnicy przedstawili odrębne jednolite europejskie dokumenty zamówienia.</p>	
<p>Jeżeli tak:</p> <p>a) Proszę wskazać rolę wykonawcy w grupie (lider, odpowiedzialny za określone zadania itd.):</p> <p>b) Proszę wskazać pozostałych wykonawców biorących wspólnie udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia:</p> <p>c) W stosownych przypadkach nazwa grupy biorącej udział:</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p>
<p>Części</p>	<p>Odpowiedź:</p>
<p>W stosownych przypadkach wskazanie części zamówienia, w odniesieniu do której (których) wykonawca zamierza złożyć ofertę.</p>	<p>[]</p>

B: INFORMACJE NA TEMAT PRZEDSTAWICIELI WYKONAWCY

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

<p>Osoby upoważnione do reprezentowania, o ile istnieją:</p>	<p>Odpowiedź:</p>
<p>Imię i nazwisko, wraz z datą i miejscem urodzenia, jeżeli są wymagane:</p>	<p>[.....], [.....]</p>

Stanowisko/Działający(-a) jako:	[.....]
Adres pocztowy:	[.....]
Telefon:	[.....]
Adres e-mail:	[.....]
W razie potrzeby proszę podać szczegółowe informacje dotyczące przedstawicielstwa (jego form, zakresu, celu itd.):	[.....]

C: INFORMACJE NA TEMAT POLEGANIA NA ZDOLNOŚCI INNYCH PODMIOTÓW

Zależność od innych podmiotów:	Odpowiedź:
Czy wykonawca polega na zdolności innych podmiotów w celu spełnienia kryteriów kwalifikacji określonych poniżej w części IV oraz (ewentualnych) kryteriów i zasad określonych poniżej w części V?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

D: INFORMACJE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCÓW, NA KTÓRYCH ZDOLNOŚCI WYKONAWCA NIE POLEGA

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

Podwykonawstwo:	Odpowiedź:
Czy wykonawca zamierza zlecić osobom trzecim podwykonawstwo jakiegokolwiek części zamówienia?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak i o ile jest to wiadome , proszę podać wykaz proponowanych podwykonawców: [...]

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

Część III: Podstawy wykluczenia

A: PODSTAWY ZWIĄZANE Z WYROKAMI SKAZUJĄCYMI ZA PRZESTĘPSTWO

W art. 57 ust. 1 dyrektywy 2014/24/UE określono następujące powody wykluczenia: udział w organizacji przestępczej; korupcja; nadużycie finansowe; przestępstwa terrorystyczne lub przestępstwa związane z działalnością terrorystyczną pranie pieniędzy lub finansowanie terroryzmu praca dzieci i inne formy handlu ludźmi	
Podstawy związane z wyrokami skazującymi za przestępstwo na podstawie przepisów	Odpowiedź:

krajowych stanowiących wdrożenie podstaw określonych w art. 57 ust. 1 wspomnianej dyrektywy:		
Czy w stosunku do samego wykonawcy bądź jakiegokolwiek osoby będącej członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych wykonawcy, lub posiadającej w przedsiębiorstwie wykonawcy uprawnienia do reprezentowania, uprawnienia decyzyjne lub kontrolne, wydany został prawomocny wyrok z jednego z wyżej wymienionych powodów, orzeczeniem sprzed najwyżej pięciu lat lub w którym okres wykluczenia określony bezpośrednio w wyroku nadal obowiązuje?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać: (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]	
Jeżeli tak , proszę podać: a) datę wyroku, określić, których spośród punktów 1–6 on dotyczy, oraz podać powód(-ody) skazania; b) wskazać, kto został skazany []; c) w zakresie, w jakim zostało to bezpośrednio ustalone w wyroku:	a) data: [], punkt(-y): [], powód(-ody): [] b) [.....] c) długość okresu wykluczenia [.....] oraz punkt(-y), którego(-ych) to dotyczy. Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać: (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]	
W przypadku skazania, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu wykazania swojej rzetelności pomimo istnienia odpowiedniej podstawy wykluczenia („samooczyszczenie”)?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
Jeżeli tak , proszę opisać przedsięwzięte środki	[.....]	

B: PODSTAWY ZWIĄZANE Z PŁATNOŚCIĄ PODATKÓW LUB SKŁADEK NA UBEZPIECZENIE SPOŁECZNE

Płatność podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne:	Odpowiedź:	
Czy wykonawca wywiązał się ze wszystkich obowiązków dotyczących płatności podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne , zarówno w państwie, w którym ma siedzibę, jak i w państwie członkowskim instytucji zamawiającej lub podmiotu zamawiającego, jeżeli jest ono inne niż państwo siedziby?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
Jeżeli nie , proszę wskazać: a) państwo lub państwo członkowskie, którego to	Podatki	Składki na ubezpieczenia społeczne

<p>dotyczy;</p> <p>b) jakiej kwoty to dotyczy?</p> <p>c) w jaki sposób zostało ustalone to naruszenie obowiązków:</p> <p>1) w trybie decyzji sądowej lub administracyjnej:</p> <p>Czy ta decyzja jest ostateczna i wiążąca?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proszę podać datę wyroku lub decyzji. - W przypadku wyroku, o ile została w nim bezpośrednio określona, długość okresu wykluczenia: <p>2) w inny sposób? Proszę sprecyzować, w jaki:</p> <p>d) Czy wykonawca spełnił lub spełni swoje obowiązki, dokonując płatności należnych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne, lub też zawierając wiążące porozumienia w celu spłaty tych należności, obejmujące w stosownych przypadkach narosłe odsetki lub grzywny?</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c1) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>- [.....]</p> <p>- [.....]</p> <p>c2) [...]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat: [.....]</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c1) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie - <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie - [.....] - [.....]</p> <p>c2) [...]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat: [.....]</p>
<p>Jeżeli odnośna dokumentacja dotycząca płatności podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>	

C: PODSTAWY ZWIĄZANE Z NIEWYPŁACALNOŚCIĄ, KONFLIKTEM INTERESÓW LUB WYKROCZENIAMI ZAWODOWYMI

Należy zauważyć, że do celów niniejszego zamówienia niektóre z poniższych podstaw wykluczenia mogą być zdefiniowane bardziej precyzyjnie w prawie krajowym, w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia. Tak więc prawo krajowe może na przykład stanowić, że pojęcie „poważnego wykroczenia zawodowego” może obejmować kilka różnych postaci zachowania stanowiącego wykroczenie.

<p>Informacje dotyczące ewentualnej niewypłacalności, konfliktu interesów lub wykroczeń zawodowych</p>	<p>Odpowiedź:</p>
<p>Czy wykonawca, wedle własnej wiedzy, naruszył swoje obowiązki w dziedzinie prawa środowiska, prawa socjalnego i prawa pracy?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu wykazania swojej rzetelności pomimo istnienia odpowiedniej podstawy wykluczenia („samooczyszczenie”)? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]</p>
<p>Czy wykonawca znajduje się w jednej z następujących sytuacji: a) zbankrutował; lub b) prowadzone jest wobec niego postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne; lub</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>

<p>c) zawarł układ z wierzycielami; lub d) znajduje się w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w krajowych przepisach ustawowych i wykonawczych; lub e) jego aktywami zarządza likwidator lub sąd; lub f) jego działalność gospodarcza jest zawieszona? Jeżeli tak:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Proszę podać szczegółowe informacje: – Proszę podać powody, które pomimo powyższej sytuacji umożliwiają realizację zamówienia, z uwzględnieniem mających zastosowanie przepisów krajowych i środków dotyczących kontynuowania działalności gospodarczej. <p>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<ul style="list-style-type: none"> – [.....] – [.....] <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>Czy wykonawca jest winien poważnego wykroczenia zawodowego? Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[.....]</p> <p>Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]</p>
<p>Czy wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienia mające na celu zakłócenie konkurencji?</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[...]</p> <p>Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]</p>
<p>Czy wykonawca wie o jakimkolwiek konflikcie interesów spowodowanym jego udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia? Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[...]</p>
<p>Czy wykonawca lub przedsiębiorstwo związane z wykonawcą doradzał(-o) instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu bądź był(-o) w inny sposób zaangażowany(-e) w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia? Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[...]</p>
<p>Czy wykonawca znajdował się w sytuacji, w której wcześniejsza umowa w sprawie zamówienia publicznego, wcześniejsza umowa z podmiotem zamawiającym lub wcześniejsza umowa w</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>

<p>sprawie koncesji została rozwiązana przed czasem, lub w której nałożone zostało odszkodowanie bądź inne porównywalne sankcje w związku z tą wcześniejszą umową? Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p>{...}</p> <p>Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: {.....}</p>
<p>Czy wykonawca może potwierdzić, że: nie jest winny poważnego wprowadzenia w błąd przy dostarczaniu informacji wymaganych do weryfikacji braku podstaw wykluczenia lub do weryfikacji spełnienia kryteriów kwalifikacji; b) nie zataił tych informacji; c) jest w stanie niezwłocznie przedstawić dokumenty potwierdzające wymagane przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający; oraz d) nie przedsięwziął kroków, aby w bezprawny sposób wpłynąć na proces podejmowania decyzji przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający, pozyskać informacje poufne, które mogą dać mu nienależną przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub wskutek zaniedbania przedstawić wprowadzające w błąd informacje, które mogą mieć istotny wpływ na decyzje w sprawie wykluczenia, kwalifikacji lub udzielenia zamówienia?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>

D: INNE PODSTAWY WYKLUCZENIA, KTÓRE MOGĄ BYĆ PRZEWDZIANE W PRZEPISACH KRAJOWYCH PAŃSTWA CZŁONKOWSKIEGO INSTYTUCJI ZAMAWIAJĄCEJ LUB PODMIOTU ZAMAWIAJĄCEGO

Podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym	Odpowiedź:
<p>Czy mają zastosowanie podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym określone w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia? Jeżeli dokumentacja wymagana w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): {.....}{.....}{.....}</p>
<p>W przypadku gdy ma zastosowanie którakolwiek z podstaw wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>{.....}</p>

Część IV: Kryteria kwalifikacji

W odniesieniu do kryteriów kwalifikacji (sekcja α lub sekcje A–D w niniejszej części) wykonawca oświadcza, że:

α : OGÓLNE OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WSZYSTKICH KRYTERIÓW KWALIFIKACJI

Wykonawca powinien wypełnić to pole jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wskazały w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu, że wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α w części IV i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV:

Spełnienie wszystkich wymaganych kryteriów kwalifikacji	Odpowiedź
Spełnia wymagane kryteria kwalifikacji:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

A: KOMPETENCJE

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Kompetencje	Odpowiedź
1) Figuruje w odpowiednim rejestrze zawodowym lub handlowym prowadzonym w państwie członkowskim siedziby wykonawcy: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	[...] {adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....].[.....].[.....]}
2) W odniesieniu do zamówień publicznych na usługi: Czy konieczne jest posiadanie określonego zezwolenia lub bycie członkiem określonej organizacji, aby mieć możliwość świadczenia usługi, o której mowa, w państwie siedziby wykonawcy? Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę określić, o jakie zezwolenie lub status członkowski chodzi, i wskazać, czy wykonawca je posiada: [...] <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie {adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....].[.....].[.....]}

B: SYTUACJA EKONOMICZNA I FINANSOWA

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Sytuacja ekonomiczna i finansowa	Odpowiedź:
1a) Jego („ogólny”) roczny obrót w ciągu określonej liczby lat obrotowych wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący: i/lub	rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta

<p>1b) Jego średni roczny obrót w ciągu określonej liczby lat wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący (-): Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>{liczba lat, średni obrót}: [.....], [.....] [...] waluta</p> <p>{adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji}: [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Jego roczny („specyficzny”) obróć w obszarze działalności gospodarczej objętym zamówieniem i określonym w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia w ciągu wymaganej liczby lat obrotowych jest następujący:</p> <p>i/lub</p> <p>2b) Jego średni roczny obrót w przedmiotowym obszarze i w ciągu określonej liczby lat wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta</p> <p>{liczba lat, średni obrót}: [.....], [.....] [...] waluta</p> <p>{adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji}: [.....][.....][.....]</p>
<p>3) W przypadku gdy informacje dotyczące obrotu (ogólnego lub specyficznego) nie są dostępne za cały wymagany okres, proszę podać datę założenia przedsiębiorstwa wykonawcy lub rozpoczęcia działalności przez wykonawcę:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) W odniesieniu do wskaźników finansowych określonych w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia wykonawca oświadcza, że aktualna(-e) wartość(-ci) wymaganego(-ych) wskaźnika(-ów) jest (są) następująca(-e): Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>{określenie wymaganego wskaźnika — stosunek X do Y — oraz wartość}: [.....], [.....]</p> <p>{adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji}: [.....][.....][.....]</p>
<p>5) W ramach ubezpieczenia z tytułu ryzyka zawodowego wykonawca jest ubezpieczony na następującą kwotę: Jeżeli te informacje są dostępne w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>[.....] [...] waluta</p> <p>{adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji}: [.....][.....][.....]</p>
<p>6) W odniesieniu do innych ewentualnych wymogów ekonomicznych lub finansowych, które mogły zostać określone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia, wykonawca oświadcza, że Jeżeli odnośna dokumentacja, która mogła zostać określona w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>[.....]</p> <p>{adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji}: [.....][.....][.....]</p>

C: ZDOLNOŚĆ TECHNICZNA I ZAWODOWA

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Zdolność techniczna i zawodowa	Odpowiedź:								
<p>1a) Jedynie w odniesieniu do zamówień publicznych na roboty budowlane: W okresie odniesienia wykonawca wykonał następujące roboty budowlane określonego rodzaju: Jeżeli odnośna dokumentacja dotycząca zadowalającego wykonania i rezultatu w odniesieniu do najważniejszych robót budowlanych jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>Liczba lat (okres ten został wskazany w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): [...] Roboty budowlane: [.....]</p> <p>{adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [...][...][...]</p>								
<p>1b) Jedynie w odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy i zamówień publicznych na usługi: W okresie odniesienia wykonawca zrealizował następujące główne dostawy określonego rodzaju lub wyświadczył następujące główne usługi określonego rodzaju: Przy sporządzaniu wykazu proszę podać kwoty, daty i odbiorców, zarówno publicznych, jak i prywatnych:</p>	<p>Liczba lat (okres ten został wskazany w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): [...]</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Opis</th> <th style="width: 25%;">Kwoty</th> <th style="width: 25%;">Daty</th> <th style="width: 25%;">Odbiorcy</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Opis	Kwoty	Daty	Odbiorcy				
Opis	Kwoty	Daty	Odbiorcy						
<p>2) Może skorzystać z usług następujących pracowników technicznych lub służb technicznych, w szczególności tych odpowiedzialnych za kontrolę jakości: W przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane wykonawca będzie mógł się zwrócić do następujących pracowników technicznych lub służb technicznych o wykonanie robót:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Korzysta z następujących urządzeń technicznych oraz środków w celu zapewnienia jakości, a jego zaplecze naukowo-badawcze jest następujące:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Podczas realizacji zamówienia będzie mógł stosować następujące systemy zarządzania łańcuchem dostaw i śledzenia łańcucha dostaw:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) W odniesieniu do produktów lub usług o złożonym charakterze, które mają zostać dostarczone, lub – wyjątkowo – w odniesieniu do produktów lub usług o szczególnym przeznaczeniu: Czy wykonawca zezwoli na przeprowadzenie kontroli swoich zdolności produkcyjnych lub zdolności technicznych, a w razie konieczności także dostępnych mu środków naukowych i badawczych, jak również środków kontroli</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>								

jakości?	
6) Następującym wykształceniem i kwalifikacjami zawodowymi legitymuje się: a) sam usługodawca lub wykonawca: lub (w zależności od wymogów określonych w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): b) jego kadra kierownicza:	a) [.....] b) [.....]
7) Podczas realizacji zamówienia wykonawca będzie mógł stosować następujące środki zarządzania środowiskowego :	[.....]
8) Wielkość średniego rocznego zatrudnienia u wykonawcy oraz liczebność kadry kierowniczej w ostatnich trzech latach są następujące	Rok, średnie roczne zatrudnienie: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....] Rok, liczebność kadry kierowniczej: [.....], [.....] [.....], [.....]
9) Będzie dysponował następującymi narzędziami, wyposażeniem zakładu i urządzeniami technicznymi na potrzeby realizacji zamówienia:	[.....]
10) Wykonawca zamierza ewentualnie zlecić podwykonawcom następującą część (procentową) zamówienia:	[.....]
11) W odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy : Wykonawca dostarczy wymagane próbki, opisy lub fotografie produktów, które mają być dostarczone i którym nie musi towarzyszyć świadectwo autentyczności. Wykonawca oświadcza ponadto, że w stosownych przypadkach przedstawi wymagane świadectwa autentyczności. Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie {adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
12) W odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy : Czy wykonawca może przedstawić wymagane zaświadczenia sporządzone przez urzędowe instytuty lub agencje kontroli jakości o uznanych kompetencjach, potwierdzające zgodność produktów poprzez wyraźne odniesienie do specyfikacji technicznych lub norm, które zostały określone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia? Jeżeli nie , proszę wyjaśnić dlaczego, i wskazać, jakie inne środki dowodowe mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie [...] {adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]

D: SYSTEMY ZAPEWNIANIA JAKOŚCI I NORMY ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKOWEGO

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają systemów zapewniania jakości lub norm zarządzania środowiskowego w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Systemy zapewniania jakości i normy zarządzania środowiskowego	Odpowiedź:
<p>Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenia sporządzone przez niezależne jednostki, poświadczające spełnienie przez wykonawcę wymaganych norm zapewniania jakości, w tym w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych?</p> <p>Jeżeli nie, proszę wyjaśnić dlaczego, i określić, jakie inne środki dowodowe dotyczące systemu zapewniania jakości mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>{.....}{.....}</p> <p>{adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): {.....}{.....}{.....}}</p>
<p>Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenia sporządzone przez niezależne jednostki, poświadczające spełnienie przez wykonawcę wymogów określonych systemów lub norm zarządzania środowiskowego?</p> <p>Jeżeli nie, proszę wyjaśnić dlaczego, i określić, jakie inne środki dowodowe dotyczące systemów lub norm zarządzania środowiskowego mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>{.....}{.....}</p> <p>{adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): {.....}{.....}{.....}}</p>

Część V: Ograniczanie liczby kwalifikujących się kandydatów

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający określiły obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria lub zasady, które mają być stosowane w celu ograniczenia liczby kandydatów, którzy zostaną zaproszeni do złożenia ofert lub prowadzenia dialogu. Te informacje, którym mogą towarzyszyć wymogi dotyczące (rodzajów) zaświadczeń lub rodzajów dowodów w formie dokumentów, które ewentualnie należy przedstawić, określono w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu. Dotyczy jedynie procedury ograniczonej, procedury konkurencyjnej z negocjacjami, dialogu konkurencyjnego i partnerstwa innowacyjnego:

Wykonawca oświadcza, że:

Ograniczanie liczby kandydatów	Odpowiedź:
<p>W następujący sposób spełnia obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria lub zasady, które mają być stosowane w celu ograniczenia liczby kandydatów:</p> <p>W przypadku gdy wymagane są określone zaświadczenia lub inne rodzaje dowodów w</p>	<p>{.....}</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>

formie dokumentów, proszę wskazać dla każdego z nich, czy wykonawca posiada wymagane dokumenty: Jeżeli niektóre z tych zaświadczeń lub rodzajów dowodów w formie dokumentów są dostępne w postaci elektronicznej, proszę wskazać dla każdego z nich:	(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
---	--

Część VI: Oświadczenia końcowe

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że informacje podane powyżej w częściach II–V są dokładne i prawidłowe oraz że zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji poważnego wprowadzenia w błąd.

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że jest (są) w stanie, na żądanie i bez zwłoki, przedstawić zaświadczenia i inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, z wyjątkiem przypadków, w których:

a) instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający ma możliwość uzyskania odpowiednich dokumentów potwierdzających bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim, lub

b) najpóźniej od dnia 18 kwietnia 2018 r., instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający już posiada odpowiednią dokumentację.

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie wyraża(-ją) zgodę na to, aby [wskazać instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający określone w części I, sekcja A] uzyskać(-a)(-o) dostęp do dokumentów potwierdzających informacje, które zostały przedstawione w [wskazać część/sekcję/punkt(-y), których to dotyczy] niniejszego jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, na potrzeby [określić postępowanie o udzielenie zamówienia: (skrótowy opis, adres publikacyjny w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, numer referencyjny)].

Data, miejscowość oraz podpis(-y): [.....]

UMOWA UŻYCZENIA - Wzór

zawarta w dniu we Wrocławiu pomiędzy Wojewódzkim Szpitalem Specjalistycznym we Wrocławiu przy ul. Kamińskiego 73a we Wrocławiu działającym na podstawie wpisu do KRS 0000101546 w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia - Fabrycznej VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego NIP 895 16 45 574, REGON 000977893 reprezentowanym przez:

prof. dr hab. Wojciecha Witkiewicza - Dyrektora

zwanym w dalszej treści „Użyczający”

a

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

reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym w dalszej treści umowy „Biorący do używania”

§ 1

Użyczający oświadcza, że użyczone pomieszczenia w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym we Wrocławiu przy ul. H. Kamińskiego 73a, pozostają w użytkowaniu Użyczającego.

§ 2

1. Użyczający użycza Biorącemu do używania nieodpłatnie pomieszczenia o łącznej powierzchni 324,50 m² (załącznik Nr 1 do umowy) mieszczące się w budynku nr 2 Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu przy ul. H. Kamińskiego 73a we Wrocławiu oraz budynku A Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu przy ul. Poświęckiej 8 we Wrocławiu.
2. Pomieszczenia zostają użyczone w celu zabezpieczenia zaplecza socjalno gospodarczego w związku ze świadczeniem kompleksowej usługi utrzymania czystości, wykonania dezynfekcji oraz na usługę transportu wewnątrzszpitalnego w pomieszczeniach budynków Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu.
3. Przekazanie pomieszczeń nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

§ 3

Biorący do używania zobowiązuje się do przestrzegania przepisów prawa i zasad regulaminowych obowiązujących na terenie i w obiektach Użyczającego, w tym:

- 1) przestrzegania instrukcji postępowania z odpadami medycznymi obowiązującej u Użyczającego,
- 2) przestrzegania instrukcji ochrony obiektu i postępowania w sytuacjach awaryjnych obowiązujących u Użyczającego.

§ 4

1. Biorący do używania oświadcza, że przedmiotowe pomieszczenia zostały mu okazane, a także, że znany jest mu stan techniczny pomieszczeń będących przedmiotem niniejszej umowy i nie będzie z tego tytułu wnosił żadnych roszczeń do Użyczającego.

2. Biorący do używania zobowiązuje się do dostosowania, na własny koszt, użyczonych pomieszczeń do wymagań rozporządzenia ministra zdrowia o warunkach ogólnobudowlanych i sanitarnych jakim powinny odpowiadać pomieszczenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą.
3. Biorący do używania może dokonać adaptacji użyczonych pomieszczeń we własnym zakresie i na własny koszt po uprzednim uzyskaniu zgody Użyczającego.
4. Biorący do używania zobowiązany jest w czasie trwania umowy do utrzymywania pomieszczeń w dobrym stanie technicznym przez dokonywanie na własny koszt remontów bieżących, usuwanie szkód powstałych z jego winy i utrzymania pomieszczeń w należytym stanie sanitarnym, porządkowym i przeciwpożarowym.
5. Biorący do używania we własnym zakresie wyposaży pomieszczenia w niezbędne meble oraz urządzenia niezbędne do zapewnienia swojemu personelowi zaplecza socjalno gospodarczego..
6. Bez zgody Użyczającego Biorący do używania nie może zmieniać w całości ani w części przeznaczenia pomieszczeń określonych umową oraz nie może oddać przedmiot użyczenia do bezpłatnego używania osobie trzeciej.
7. Biorący do używania zobowiązany jest na koszt własny ubezpieczyć swoje mienie i nie będzie zgłaszać żadnych roszczeń do Użyczającego z tytułu ewentualnych strat poniesionych w wyniku włamania, pożaru, kradzieży, zalania itp. Biorący do używania pozostawi na portierni Użyczającego komplet kluczy do wykorzystania w przypadku zaistnienia stanu wyższej konieczności.

§ 5

Biorący do używania jest zobowiązany użytkować pomieszczenia w budynku zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami prawa.

§ 6

1. Użyczający zobowiązuje się do ciągłej dostawy następujących mediów technologicznych:
 - 1) energii elektrycznej,
 - 2) centralnego ogrzewania,
 - 3) wody zimnej i ciepłej oraz odprowadzania ścieków.
2. Należność za media technologiczne będzie rozliczana miesięcznie z dołu wg klucza obowiązującego u Użyczającego (załącznik Nr 2 do niniejszej umowy), a w razie zainstalowania podliczników na własny koszt przez Biorącego do używania - na podstawie wskazania podliczników.
3. Termin płatności za media technologiczne wynosi 30 dni od daty otrzymania faktury, zgodnie z obowiązującą taryfą.

§ 7

1. Użyczający gwarantuje całodobowy dostęp do użyczonych pomieszczeń i umożliwia korzystanie z parkingu zakładowego zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz cennikiem.
2. Użyczający umożliwi Biorącemu do używania korzystanie z linii telefonicznych za odrębną opłatą według faktycznie poniesionych kosztów.
3. Użyczający nie ponosi odpowiedzialności za znajdujące się w użyczonym lokalu mienie stanowiące własność Biorącego do używania, jak również za nieprzestrzeganie przepisów BHP.
4. Utrzymanie czystości i porządku wewnątrz pomieszczeń należy do Biorącego do używania.

§ 8

Użyczający będzie naliczał odsetki ustawowe za nieterminowe regulowanie należności za media technologiczne i wywóz odpadów .

§ 9

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia do dnia, nie dłużej jednak niż czas trwania umowy na świadczenie usługi kompleksowego utrzymania

czystości wraz z dezynfekcją oraz na usługę transportu wewnątrzszpitalnego w pomieszczeniach budynków Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu.

2. Biorący do używania zobowiązuje się po zakończeniu umowy użyczenia zwrócić Użyczącemu przedmiot umowy w stanie nie gorszym niż wynika to z normalnej eksploatacji.

§ 10

1. Umowa zostanie rozwiązana za porozumieniem stron w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy na świadczenie usługi kompleksowego utrzymania czystości wraz z dezynfekcją oraz na usługę transportu wewnątrzszpitalnego w pomieszczeniach budynków Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu.
2. Umowa zostanie rozwiązana za porozumieniem stron w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z winy Zamawiającego na świadczenie usługi kompleksowego utrzymania czystości wraz z dezynfekcją oraz na usługę transportu wewnątrzszpitalnego w pomieszczeniach budynków Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu.
3. W razie rozwiązania umowy użyczenia, Biorący do używania jest zobowiązany do bezzwłocznego wydania przedmiotu użyczenia w stanie nie gorszym niż wynika to z normalnej eksploatacji.
4. W przypadku, gdy Biorący do używania nie zwróci Użyczącemu przedmiotu najmu w wyznaczonym terminie, Użyczącemu przysługuje prawo do naliczania opłat z tytułu bezumownego korzystania z przedmiotu najmu w wysokości 200 zł/m² netto za każdy miesiąc bezumownego korzystania z przedmiotu użyczenia.

§ 11

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności tych zmian.

§ 12

Do spraw nie objętych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 13

Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy po wyczerpaniu drogi mediacji, rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Użycjącego.

§ 14

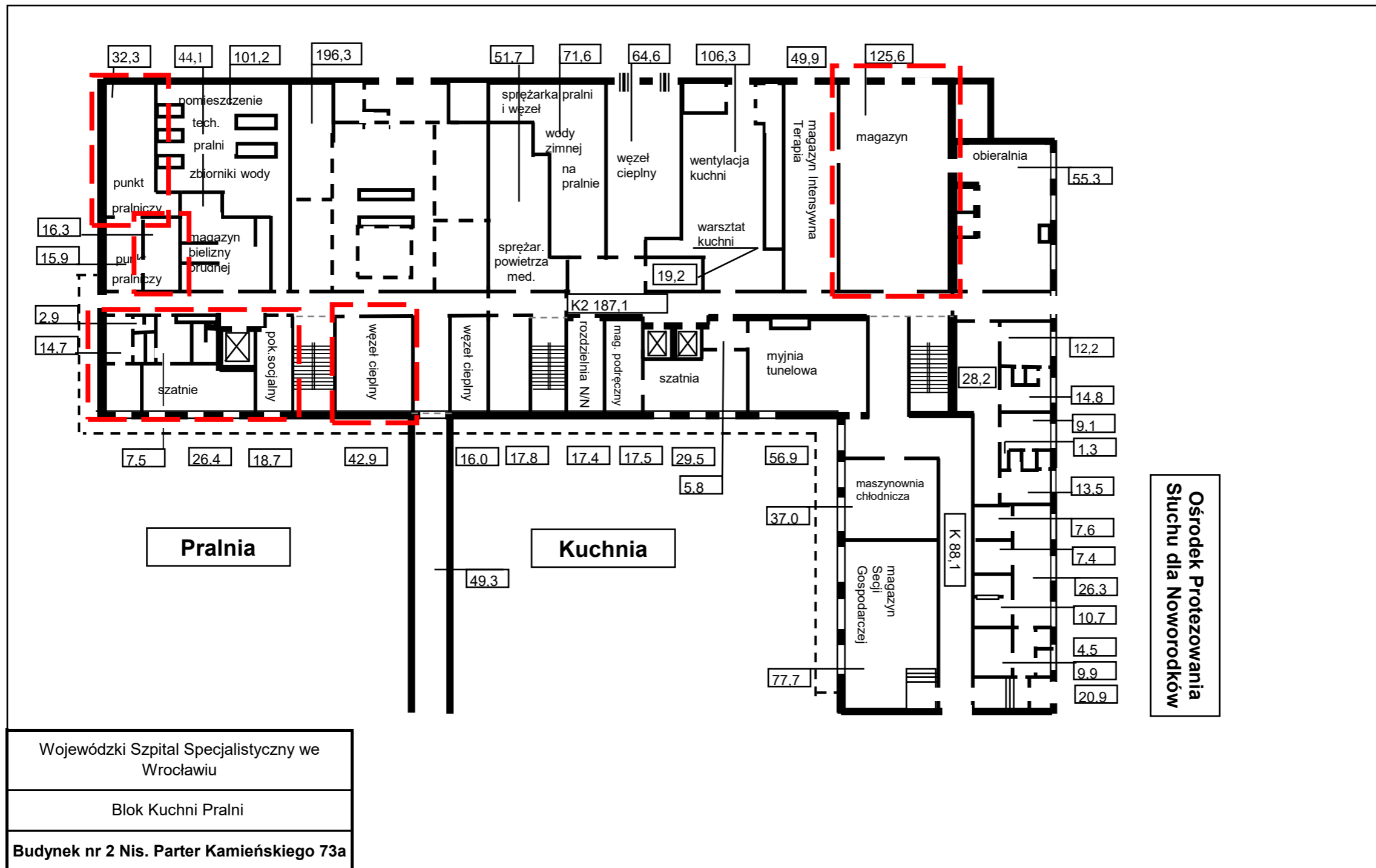
Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

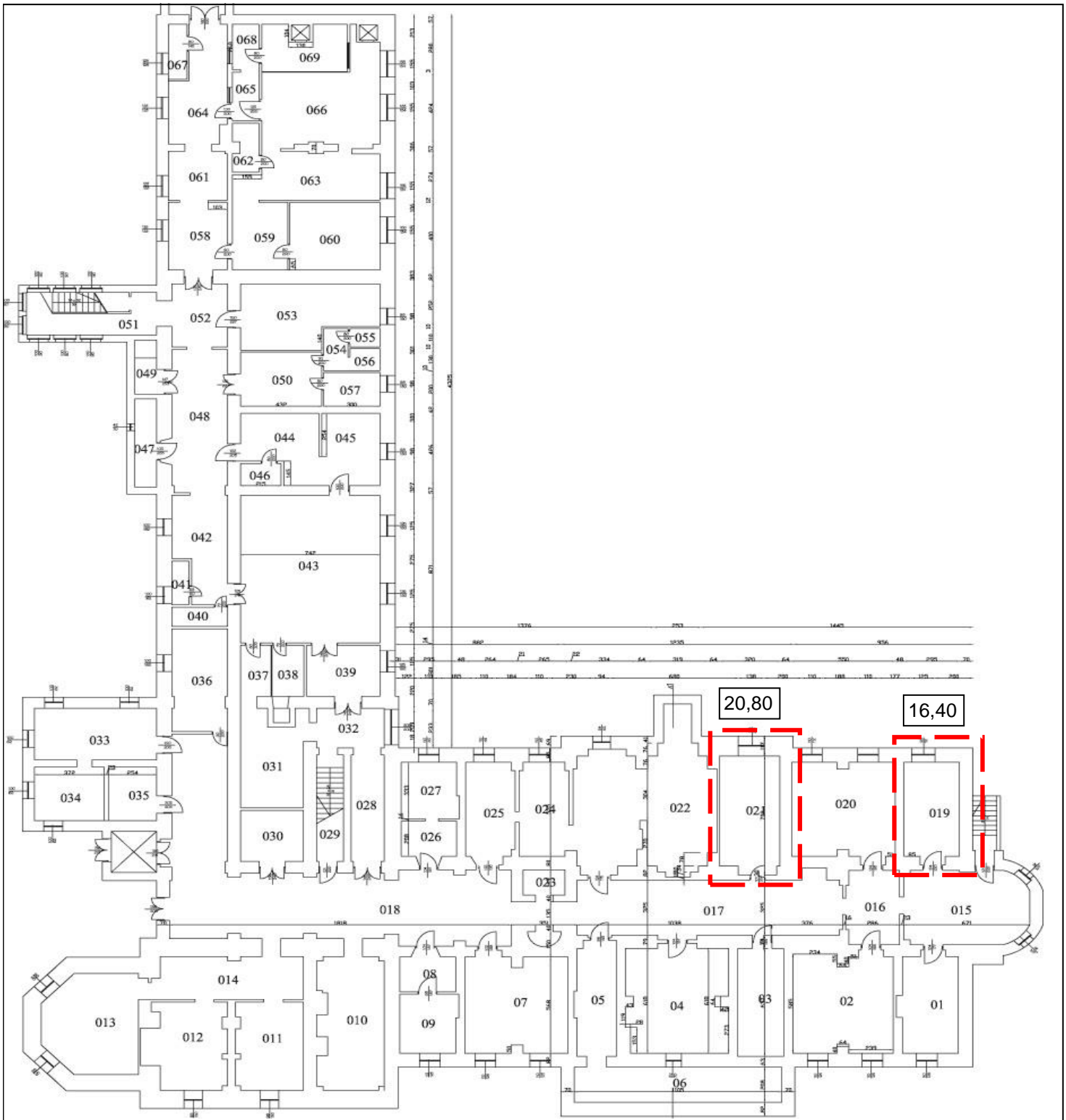
Załączniki:

1. Plan sytuacyjny pomieszczeń
2. Tabela – miesięczne rozliczenie mediów

UŻYCZAJĄCY

BIORĄCY DO UŻYWANIA





Wojewódzki Szpital Specjalistyczny we Wrocławiu
piwnica
Budynek główny A Poświęcka 8

256,2
20,8
16,4

000

Załącznik do umowy z dnia	miesięczne rozliczenie mediów					
nazwa	sposób naliczania	ilość	jednostka	cena jednostki	suma netto	uwagi
energia ciepła	powierzchnia	324,50	m ²	3,66 zł	1 187,67 zł	
energia elektryczna	ryczałt	8000,00	kWh	0,53 zł	4 240,00 zł	
ciepła woda	ryczałt	80,00	m ³	14,78 zł	1 182,40 zł	podgrzanie
zimna woda	ryczałt	150,00	m ³	4,78 zł	717,00 zł	
ścieki	ryczałt	150,00	m ³	5,51 zł	826,50 zł	
				razem:	8 153,57 zł	

obowiązuje od

.....

*Załącznik nr 5 do SIWZ
Nr sprawy Szp/FZ – 68/2018*

WYKAZ GŁÓWNYCH USŁUG

Dotyczy zamówienia publicznego Nr Szp/FZ – 68/2018 pod nazwą:

„Usługa utrzymania czystości, dezynfekcji oraz transportu wewnętrznego”

<i>Nazwa podmiotu i miejsce wykonania usług</i>	<i>Rodzaj zamówienia wraz zakresem rzeczowym</i>	<i>Czas realizacji (należy podać daty)</i>		<i>Wartość</i>
		<i>początek</i>	<i>koniec</i>	

Uwaga ! należy załączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie usługi

....., dnia

.....
(podpis i pieczęćka imienna osoby
uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

Załącznik nr 6 do SIWZ
Nr sprawy Szp/FZ – 68/2018

WYKAZ OSÓB, KTÓRE UCZESTNICZYĆ BĘDĄ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA

Dotyczy zamówienia publicznego Nr Szp/FZ – 68/2018 pod nazwą:

„Usługa utrzymania czystości, dezynfekcji oraz transportu wewnętrznego”

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wykształcenie/ ukończone kursy	Doświadczenie (staż pracy)	Podstawa dysponowania
1.					
2.					
3.					
4.					

....., dnia

.....
(podpis i pieczęć imienna osoby
uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NA USŁUGĘ
UTRZYMANIA CZYSTOŚCI, WYKONYWANIA DEZYNFEKCJI
ORAZ NA USŁUGĘ TRANSPORTU WEWNĄTRZSZPITALNEGO DLA
WOJEWÓDZKIEGO SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO WE WROCŁAWIU
zwany dalej OPZ**

Rozdział I - Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa utrzymania czystości, wykonywania dezynfekcji oraz usługa transportu wewnątrzszpitalnego w pomieszczeniach budynków Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu, położonych przy ul. H. Kamieńskiego 73a we Wrocławiu oraz przy ul. Poświęckiej 8 we Wrocławiu, (zwanym dalej Zamawiającym) a także w budynkach osiedla przyszpitalnego przy ul. Jutrosińskiej 17-36 we Wrocławiu, o łącznej powierzchni użytkowej 35 157,86 m² (Załącznik nr 1 do OPZ) w tym:
 - 1) STREFA AT – 15 504,73 m²
 - 2) STREFA M1 – 12 544,21 m²
 - 3) STREFA M2 – 2 350,57 m²
 - 4) STREFA M3 – 2 976,02 m²
 - 5) STREFA M4 – 1 782,33 m²Poszczególne komórki organizacyjne związane z wykonywaniem działalności leczniczej są wyszczególnione w księdze rejestrowej nr 000000001316 dostępnej na stronie internetowej (adres: <https://rpwdl.csioz.gov.pl/RPM/RegistryList>) z Rejestrem Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - 1) dostawę i sukcesywne zaopatrzenie w niezbędne do wykonania usługi materiały tj. środki czystości, środki higieniczne preparaty dezynfekcyjne, środki i sprzęt zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym OPZ,
 - 2) pranie mopów, mat wejściowych, ścierek i odzieży pracowników Wykonawcy w pralni zewnętrznej uprawnionej do usługi prania dla podmiotów leczniczych.
3. Wykonawca w terminie 7 dni od podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu zawartą umowę na usługę prania mopów, ścierek i odzieży pracowników Wykonawcy na czas trwania realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo zmniejszenia zakresu usług z przyczyn organizacyjnych np.: remontów, czasowych zawiesznień działalności komórek organizacyjnych itp.
5. W przypadku zmiany funkcji pomieszczeń np.: sali chorych na gabinet zabiegowy, Wykonawca zobowiązany jest do objęcia ich usługą, zgodnie z ceną jednostkową w danej strefie podaną w ofercie Wykonawcy.
6. Przejęcie usługi w zakresie objętym przedmiotem zamówienia odbędzie się w obiektach czynnych. Przy przekazywaniu obowiązków będzie zachowana ciągłość pracy szpitala. Wykonywanie usługi nie może kolidować z wypełnianiem czynności personelu medycznego lub być uciążliwe dla pacjentów.

Rozdział II - Zakres minimalnych czynności wymaganych przy realizacji przedmiotu zamówienia

- Wykonawca wykonywał będzie usługę, o której mowa w rozdziale I zgodnie z częstotliwością i rodzajem czynności zależnym od obszaru, strefy i rodzaju pomieszczeń Zamawiającego opisanych w poniższych tabelach.
- W środowisku szpitalnym Zamawiającego wyróżniamy obszary, strefy i rodzaje pomieszczeń:
 - administracyjno - techniczny (AT) który obejmuje strefy sanitarne ogólnej czystości wymagane stosowanie preparatów o spektrum działania B, (Tbc, F, V, S – tylko w razie potrzeby),
 - medyczny (M) -w ramach obszarów medycznych (M) występują cztery strefy sanitarne:

strefa sanitarna M1	ogólnej czystości wymagane stosowanie preparatów o spektrum działania B, Tbc, F, V, S
strefa sanitarna M2	ciągłej czystości wymagane stosowanie preparatów o spektrum działania B, Tbc, F, V (osłonkowe i bezosłonkowe Polio, Adeno), S
strefa sanitarna M3	czystości zmiennej wymagane stosowanie preparatów o spektrum działania B, Tbc, F, V (osłonkowe i bezosłonkowe Polio, Adeno), S
strefa sanitarna M4	ciągłego skażenia wymagane stosowanie preparatów o spektrum działania B, Tbc, F, V (osłonkowe i bezosłonkowe Polio, Adeno), S

Uwaga: Zamawiający wymaga, aby preparaty o działaniu sporobójczym w obszarze M1 i AT stosowane były nie częściej niż 4 razy w roku.

- Poniższa tabela określa schemat utrzymania czystości w poszczególnych strefach sanitarnych szpitala

OBSZAR	STREFA	RODZAJ POMIESZCZEŃ	CZYNNOŚCI WYKONYWANE	
			Codziennie	Okresowo
Medyczny (M)	M1 ogólnej czystości	1) sale chorych, 2) korytarze wewnątrz oddziałów, 3) gabinety poradni, 4) pracownie rtg, EKG, 5) izby przyjęć i inne	<ul style="list-style-type: none"> ○ usunąć odpady ○ usunąć brudną bieliznę, brudne naczynia, baseny ○ umyć panele oświetleniowe, stoliki przyłóżkowe, stojaki do kroplówek, ramy łóżek ○ zetrzeć kurz z parapetów, grzejników i innych mebli na mokro, ○ umyć lustra, glazurę, umywalki, pojemniki na odpady ○ umyć podłogi 	<ul style="list-style-type: none"> ○ umyć grzejniki 1 raz w miesiącu ○ umyć lampy, okna, 1 raz na kwartał i w razie potrzeby ○ dezynfekcja wylewek baterii umywalkowych i natrysku 1 raz w tygodniu ○ wyczyścić kratki wentylacyjne, 2 razy w roku

<p>M2 <i>ciągłej czystości</i></p>	<p>1) boksy jałowe, 2) oddziały przeszczepów tkanek i narządów, 3) magazyny materiałów sterylnych, 4) magazyny zasobów czystych, 5) bloki operacyjne, 6) sale operacyjne, 7) trakty porodowe i inne</p>	<p>Między zabiegami: sprzątanie profilaktyczne</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ usunąć brudne narzędzia, bieliznę, worki z odpadami ○ umyć zdezynfekować stół operacyjny i stolik na narzędzia ○ umyć i zdezynfekować podłogę ○ naświetlić lampą bakteriobójczą <p>Po zabiegu: sprzątanie gruntowne</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ usunąć brudny sprzęt, aparaturę, bieliznę ○ gruntownie umyć lampy operacyjne, ściany, meble ○ umyć zdezynfekować stolik i stoły operacyjne ○ umyć i zdezynfekować podłogi 	<ul style="list-style-type: none"> ○ mycie okien 1 raz na kwartał i w razie potrzeby ○ mycie ścian na całej wysokości, wycięgniki lamp, lampy na suficie, meble stałe wewnątrz - nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu ○ mycie stołów operacyjnych po każdym zabiegu ○ wyczyścić kratki wentylacyjne 2 razy w roku
<p>M3 <i>czystości zmiennej</i></p>	<p>1) gabinety zabiegowe, opatrunkowe i diagnostyczne, 2) sale pooperacyjne, oddziały intensywnej opieki medycznej, 3) stacje dializ, 4) laboratoria, 5) sterylizatornie, 6) oddziały zakaźne i inne</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ usunąć brudną bieliznę, naczynia, baseny ○ zetrzeć na mokro kurz z wszelkich powierzchni ○ umyć i zdezynfekować zlew, glazurę, kosz na odpadki, lustra, drzwi ○ umyć i zdezynfekować podłogę 	<ul style="list-style-type: none"> ○ mycie okien 1 raz na kwartał i w razie potrzeby ○ mycie ścian 1 raz w miesiącu i w razie potrzeby ○ mycie aparatury zawieszanej powyżej 2 m wys. 1 raz w tygodniu ○ czyszczenie kratek wentylacyjnych 2 razy w roku i w razie potrzeby

	M4 ciągłego skażenia	1) toalety, 2) łazienki, 3) myjnie, 4) brudowniki, 5) składy brudne, i inne	<ul style="list-style-type: none"> ○ usunąć worki na odpady, z zawartością ○ usunąć wydzieliny pochodzące od pacjentów ○ umyć umywalki, glazurę, muszle, pisuary ○ umyć i zdezynfekować podłogi, ○ umyć i zdezynfekować muszlę 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ściany na całej wysokości, lampy sufitowe, meble stałe na zewnątrz 1 raz w tygodniu ○ okna 1 raz na kwartał i w razie potrzeby ○ dezynfekcja wylewek baterii umywalkowych i natrysku 1 raz w tygodniu ○ czyszczenie kratki wentylacyjnych 2 razy w roku i w razie potrzeby
Administracyjno techniczny (AT)	AT ogólnej czystości	1) pokoje biurowe, 2) gabinety lekarskie, 3) szatnie, 4) korytarze ciągów komunikacyjnych, 5) klatki schodowe, windy, 6) szachty techniczne, rozdzielnie elektryczne, 7) magazyny, pomieszczenia techniczne itp. 8) kaplica szpitalna, zakrystia i inne	<ul style="list-style-type: none"> ○ usunąć odpady, umyć stelaże i pojemniki ○ zetrzeć kurze, umyć meble, parapety i grzejniki ○ umyć umywalkę i glazurę ○ umyć drzwi, uchwyty, poręcze, wszelkie blaty, stoły ○ umyć podłogę, odkurzyć wykładzinę ○ wytrzeć kurze ze wszystkich urządzeń (np. automaty do napoi, bankomat itp.) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ umyć okna, lampy, ○ jeden raz na kwartał i w razie potrzeby ○ czyszczenie kratki wentylacyjnych 2 razy w roku

SALE CHORYCH

Rodzaj sprzętu/ powierzchni	Wykaz podstawowych/minimalnych czynności	Minimalna częstotliwość wykonywania czynności
-szafki, półki, konsole	mycie i w razie potrzeby dezynfekcja	1 x dziennie i w razie potrzeby
-stojaki, wieszaki, wyciągniki, wyłączniki, stelaże	mycie i w razie potrzeby dezynfekcja	1 x dziennie i w razie potrzeby

-grzejniki -parapety	mycie mycie	1 x w tygodniu 1 x dziennie
-drzwi strefy dotykowe drzwi (klamka i 20 centymetrowy obszar wokół klamki)	mycie i dezynfekcja mycie i dezynfekcja,	1 x w tygodniu 3 x dziennie
- podłogi i listwy przypodłogowe	mycie i dezynfekcja	2 x dziennie i w razie potrzeby
- ramy łóżka, szafki przyłóżkowe, inkubatory (powierzchnie zewnętrzne) -łóżko, materac pokryty materiałem zmywalnym, szafki przyłóżkowe, inkubator - materac nie pokryty materiałem zmywalnym	mycie i dezynfekcja mycie i dezynfekcja przekazać do magazynu bielizny brudnej Zamawiającego	1 x dziennie po wypisie pacjenta u pacjentów po badaniach inwazyjnych i zabiegach chirurgicznych zabrudzony , po pacjentach chorych zakaźnie, skolonizowanych/ zakażonych drobnoustrojami alarmowymi
-stoliki do pielęgnacji noworodka	mycie i dezynfekcja	po każdym użyciu
-umywalki, baterie kranowe	mycie dezynfekcja	1 x dziennie i w razie potrzeby 1 x w tygodniu i w razie potrzeby
-wianienki niemowlęce	mycie i dezynfekcja , spłukiwać bieżącą wodą	po każdym użyciu
-kafelki wokół umywalek	mycie i dezynfekcja ,	1 x dziennie i w razie potrzeby
- zewnętrzne części dozowników na mydło, płyn dezynfekcyjny i ręczniki - wszystkie elementy dozowników	mycie i dezynfekcja, mycie i dezynfekcja,	1 x dziennie przed uzupełnieniem
- przeszklenia wewnętrzne, - ściany zmywalne	mycie i dezynfekcja mycie	nie rzadziej jak 1x w tygodniu po wypisie pacjenta
- lampy bakteriobójcze, promienniki, -części lakierowane i z tworzyw sztucznych - części metalowe	czyścić i dezynfekować 70% czystym spirytusem umyć przecierać suchą szmatką	1 x w tygodniu 1 x w tygodniu 1x w tygodniu
-okna - części wewnętrzne - części zewnętrzne	mycie mycie	1 x raz na kwartał i w razie potrzeby 1 x na kwartał

-lampy sufitowe -lampy ściennie	mycie mycie	1 x raz na kwartał 1 x w tygodniu
-wózki transportowe -dla pacjentów -na bieliznę	mycie i dezynfekcja, mycie i dezynfekcja,	po każdym użyciu po każdym użyciu
-syfony umywalkowe	mycie i dezynfekcja	1 x w tygodniu
-lustra	mycie	1x dziennie
-pojemniki na odpady	opróżnienie mycie i dezynfekcja założenie czystego worka foliowego, naklejenie etykiety z datą i kodem odpadów	przynajmniej 1 x dziennie
-baseny, kaczki, miski nerkowate, pojemniki na dobową zbiórkę moczu	przynoszenie i wynoszenie z sali opróżnienie dezynfekcja termicznie – chemiczna w myjni – dezynfektorze	w razie potrzeby
-kasetony, kratki wentylacyjne	mycie	2 razy w roku i w razie potrzeby
-lodówki dla pacjentów	mycie i dezynfekcja	1 x w tygodniu
-pozostały sprzęt, aparatura na zlecenie pielęgniarki oddziałowej	mycie i dezynfekcja	wg potrzeb
-gruntowne sprzątanie pomieszczenia	mycie i dezynfekcja wszystkich powierzchni oraz sprzętu na mokro i na wilgotno dezynfekcja metodą zamglawiania	po wypisie pacjentów zakaźnych (przy użyciu preparatu do dezynfekcji o szerokim spektrum działania)

GABINETY ZABIEGOWE

<i>Rodzaj sprzętu/ powierzchni</i>	<i>Wykaz podstawowych/minimalnych czynności</i>	<i>Minimalna częstotliwość wykonywania czynności</i>
-szafki, półki, konsole stojaki, wieszaki, wyciągniki, wyłączniki, stelaże	mycie i dezynfekcja	2 x dziennie i w razie potrzeby
-grzejniki -parapety	mycie mycie	2 x w tygodniu 1 x dziennie
-drzwi -strefa dotykowa drzwi (klamka i 20 centymetrowy obszar wokół klamki)	mycie i dezynfekcja, mycie i dezynfekcja,	1 x dziennie 3 x dziennie
-podłogi i listwy przypodłogowe	mycie i dezynfekcja	3 x dziennie i w razie potrzeby

-stoliki zabiegowe, stoły zabiegowe lampy bezcieniowe i operacyjne	mycie i dezynfekcja	po każdym użyciu
-sprzęt medyczny stacjonarny np. szafy lekarskie	mycie i dezynfekcja	1 x dziennie
-umywalki, zlewozmywaki, baterie kranowe	mycie,	3 x dziennie i w razie potrzeby
-kafelki wokół umywalek	mycie i dezynfekcja ,	2 x dziennie
-zewnętrzne części dozowników na mydło, płyn dezynfekcyjny i ręczniki -wszystkie elementy dozowników	mycie i dezynfekcja, mycie i dezynfekcja,	1 x dziennie przed uzupełnieniem
przeszklenia wewnętrzne, kafle ścienne	mycie i dezynfekcja,	1 x dziennie
ściany zmywalne	mycie i dezynfekcja,	1 x dziennie
-lampy bakteriobójcze promienniki, - części lakierowane i z tworzyw sztucznych	czyścić i dezynfekować 70% czystym spirytusem mycie	2x w tygodniu 1 x w tygodniu
- części metalowe	przecierać suchą szmatką	1x w tygodniu
- aparaty telefoniczne	dezynfekcja i mycie	1 x dziennie
-okna - części wewnętrzne - części zewnętrzne	mycie mycie	1 x raz na kwartał i w razie potrzeby 1 x na kwartał
-lampy sufitowe, ścienne, bezcieniowe	mycie	1 x w tygodniu
wózki transportowe: - dla pacjentów	mycie i dezynfekcja,	po każdym użyciu
-syfony umywalkowe	mycie i dezynfekcja,	1 x dziennie
-lustra	mycie	codziennie
-pojemniki na odpady	opróżnienie mycie i dezynfekcja założenie czystego worka foliowego i naklejenie etykiety z datą i kodem odpadów	3 x dziennie

-miski nerkowate, kuwety	opróżnienie dezynfekcja termicznie – chemiczna w myjni – dezynfektorze	w razie potrzeby
-kasetony, kratki wentylacyjne	mycie 2 razy w roku i w razie potrzeby	2 razy w roku i w razie potrzeby
-sprzęt medyczny stacjonarny np. szafy lekarskie	mycie i dezynfekcja	1 x dziennie
-lodówki	mycie i dezynfekcja	1 x w tygodniu
-pozostały sprzęt, aparatura na zlecenie pielęgniarki oddziałowej	mycie i dezynfekcja	wg potrzeb
-gruntowne sprzątanie z uwzględnieniem wszystkich powierzchni poziomych i pionowych oraz sprzętu	mycie i dezynfekcja z uwzględnieniem odsuwania sprzętu od ścian	po zakończeniu wszystkich zabiegów w ciągu dnia oraz po „zabiegach septycznych”

SALE OPERACYJNE

<i>Zasady sprzątania</i>	<i>Wykaz podstawowych/minimalnych czynności</i>	<i>Minimalna częstotliwość wykonywania czynności</i>
Ogólne zasady sprzątania	<p>mycie i dezynfekcja:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ stołów operacyjnych, stolików zabiegowych i pomocniczych, ○ lamp operacyjnych, bakteriobójczych, ○ szafek i pozostałego sprzętu, ○ przeszkleń, ○ drzwi i framug, klamek, ○ dozowników, baterii kranowych, ○ umywalek i kafli oraz uzupełnianie mydła i środka do dezynfekcji rąk w dozownikach, ○ podłogi 	po każdym zabiegu
	dezynfekcja stołów operacyjnych, stolików zabiegowych i pomocniczych, stelaży na miski i na worki z odpadami, lamp operacyjnych i bakteriobójczych, stojaków na kroplówki, innych powierzchni wskazanych przez pielęgniarkę oddziałową.	przed rozpoczęciem każdego zabiegu
	mycie i dezynfekcja umywalek, baterii kranowych, kafli i podłogi wokół umywalek	po każdym chirurgicznym myciu rąk

Szczegółowe zasady sprzątania	<p>Gruntowne mycie i dezynfekcja po zakończonych zabiegach w danym dniu, a także po każdym zabiegu septycznym:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ wynieść worki z odpadami operacyjnymi i bielizną operacyjną (brudną), ○ wywieźć stół operacyjny poza salę operacyjną, jeżeli jest to możliwe, ○ odsunąć sprzęt od ścian i przesunąć na środek sali operacyjnej, ○ wykonać mycie i dezynfekcję powierzchni pionowych, jeden raz na mokro, drugi raz na wilgotno, ○ wykonać mycie i dezynfekcję powierzchni poziomych na obrzeżach sali operacyjnej, jeden raz na mokro, drugi raz na wilgotno, ○ wykonać mycie i dezynfekcję powierzchni poziomych zachowując jeden kierunek – od obrzeża do środka sali w kierunku wyjścia, ○ wykonać mycie i dezynfekcję sprzętu medycznego (z wyłączeniem sprzętu specjalistycznego), ○ salę operacyjną należy wyłączyć na okres 1-2 godzin licząc od momentu zakończenia sprzątania w celu kilkakrotnej wymiany powietrza ○ po zakończeniu sprzątania Sali septycznej personel jest zobowiązany do zmiany odzieży ochronnej i obuwia na czyste, higienicznej dezynfekcji rąk, dezynfekcji kółek wózka do sprzątania a następnie do wzięcia prysznic i zmiany odzieży roboczej na czystą. <p>Sprzątanie gruntowne obejmuje wszystkie pomieszczenia (sale operacyjne, magazyn jałowego sprzętu, podręczne magazynki, korytarze wewnętrzne, czysta śluza i pokoje rekreacyjne, brudna część śluzy wraz z węzłami sanitarnymi powinna być sprzątana w ostatniej kolejności</p>	<p>1 x w ciągu doby po zakończonych zabiegach i w razie potrzeby (np. po zabiegu „septycznym”)</p>
--------------------------------------	--	--

	<p>Profilaktyczne sprzątanie między zabiegami operacyjnymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ wywieźć worki z odpadami operacyjnymi i bielizną operacyjną (brudną), ○ wywieźć stół poza salę operacyjną, jeśli to jest możliwe, ○ dokładnie umyć i zdezynfekować stół operacyjny, stoliki narzędziowe i inne zabrudzone powierzchnie, ○ założyć na stół operacyjny prześcieradło foliowe jednorazowe w celu zabezpieczenia przed zanieczyszczeniem substancjami organicznymi, trudnymi do usunięcia ze szczelin, ○ umyć i zdezynfekować podłogę w sposób opisany przy sprzątaniu gruntownym, ○ odczekać 15 minut, aż wyschnie podłoga i sprzęt medyczny ○ po zakończeniu sprzątania pomiędzy kolejnymi zabiegami utrzymać przerwę 0.5-1 godziny w celu kilkakrotnej wymiany powietrza na sali operacyjnej; drzwi do sali należy pozostawić zamknięte 	<p>Między zabiegami i w razie potrzeby</p>
	<p>Generalne sprzątanie (wszystkie powierzchnie i pomieszczenia wskazane przez pielęgniarkę oddziałową lub pielęgniarkę dyżurną)</p>	<p>1x w miesiącu i w razie potrzeby</p>
	<p>W pomieszczeniach takich jak myjnie narzędzi, myjnie personelu, sale przygotowawcze bloku operacyjnego:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ mycie parapetów, grzejników, mebli (półek), podestów, ○ mycie i dezynfekcja stolików pomocniczych, ○ mycie i dezynfekcja umywalek, zlewów, baterii kranowych, luster, ○ mycie ścian wokół umywalek, ○ mycie drzwi, framug, przeszkleń, ○ mycie i dezynfekcja dozowników na mydło, płyn dezynfekcyjny i pojemników na ręczniki papierowe, ○ mycie i dezynfekcja stelaży na worki, ○ mycie i dezynfekcja podłóg ○ mycie i dezynfekcja pozostałego sprzętu 	<p>1 x dziennie i wg potrzeb</p>

	<p>W pomieszczeniach takich jak: brudowniki, toalety, łazienki, przebieralnia, magazyn bielizny i jałowego materiału na bloku operacyjnym należy przeprowadzić mycie i dezynfekcję powierzchni pionowych i poziomych, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ mycie i dezynfekcję lamperii kafli ściennych, ○ mycie i dezynfekcję lamp oświetleniowych i bakteriobójczych, ○ mycie i dezynfekcję pojemników na mydło płynne i pojemników na ręczniki, ○ mycie i dezynfekcję muszli, deski sedesowej oraz szczotki, ○ mycie i dezynfekcję kubłów, stelaży na odpady, wymiana worków na odpady, ○ mycie i dezynfekcję kratek ściekowych, ○ mycie i dezynfekcję brodzików, zasłon ○ mycie i dezynfekcję drzwi, przeszkleń, framug i klamek, ○ mycie i dezynfekcję baterii kranowych, zlewów, umywalek, ○ mycie i dezynfekcję podłóg ○ mycie i dezynfekcję parapetów, grzejników, mebli, półek i stłych umocowań 	1 x dziennie i wg potrzeb
	Mycie pozostałych pomieszczeń: śluz dla personelu, toalet, natrysków, pokoi socjalnych	1 x dziennie i w razie potrzeby
	Mycie i dezynfekcja traktów komunikacyjnych bloku operacyjnego / bloku porodowego	2 x dziennie i w razie potrzeby
	Mycie i dezynfekcja wózków do transportu pacjentów	po każdym zabiegu
	Mycie i dezynfekcja obuwia operacyjnego	po każdym zabiegu
	Mycie okien	1 x w miesiącu i w razie potrzeby
	Mycie i dezynfekcja innych powierzchni i sprzętu.	wg potrzeb

CIĄGI KOMUNIKACYJNE

<i>Rodzaj sprzętu/ powierzchni</i>	<i>Wykaz podstawowych/minimalnych czynności</i>	<i>Minimalna częstotliwość wykonywania czynności</i>
-szafy, półki	mycie	1 x dziennie i w razie potrzeby
-stojaki, wieszaki, wyłączniki, stelaże	mycie	1 x dziennie
-grzejniki	mycie	1 x w tygodniu
-parapety	mycie	1 x dziennie

-drzwi -strefy dotykowa drzwi (klamka i 20 centymetrowy obszar wokół klamki)	mycie mycie i dezynfekcja,	1 x dziennie 1 x dziennie
-podłogi i listwy przypodłogowe, schody	mycie konserwacja	2 x dziennie i w razie potrzeby 1 raz na kwartał
-stoły, stoliki, ławki, krzesła	mycie	1 raz dziennie
-przeszklenia -ściany zmywalne -poręcze, listwy zabezpieczające ścianę -listwy ściennie ozdobne	mycie mycie mycie i dezynfekcja	nie rzadziej jak 1x w tygodniu nie rzadziej jak 1x w miesiącu 1 raz dziennie
okna - części wewnętrzne - części zewnętrzne	mycie mycie	1 x raz na kwartał i w razie potrzeby 1 x na kwartał
-lampy sufitowe -lampy ścienne	mycie mycie	1 x w miesiącu 1 x raz w tygodniu
-wycieraczki	mycie i czyszczenie	wg potrzeb
-obrazy, gabloty, stałe umocowania na ścianie, lustra	mycie	1 x dziennie
-aparaty telefoniczne, automaty sprzedaży i bankomaty	mycie	codziennie
-utrzymanie w czystości tzw. „stref wejścia” do obiektu, w szczególności w czasie niekorzystnych warunków atmosferycznych p. opady śniegu, deszczu	mycie i czyszczenie	wg potrzeb
-pojemniki na odpady	opróżnienie mycie i dezynfekcja założenie czystego worka foliowego, naklejenie etykiety z datą i kodem odpadów	przynajmniej 1 x dziennie
-windy	mycie i dezynfekcja	co najmniej 2 razy dziennie w szczególności po każdym transporcie brudnej bielizny i odpadów i wg potrzeb

TOALETY, ŁAZIENKI, BRUDOWNIKI

<i>Rodzaj sprzętu/ powierzchni</i>	<i>Wykaz podstawowych/minimalnych czynności</i>	<i>Minimalna częstotliwość wykonywania czynności</i>
-szafki, półki -stojaki, wieszaki, wyłączniki, stelaże	mycie i w razie potrzeby dezynfekcja	2 x dziennie i w razie potrzeby
-grzejniki -parapety	mycie mycie	1 x w tygodniu 1 x dziennie
-drzwi -strefy dotykowa drzwi (klamka i 20 centymetrowy obszar wokół klamki)	mycie i dezynfekcja, mycie i dezynfekcja,	1 x dziennie 3 x dziennie
-podłogi	mycie i dezynfekcja	3 x dziennie i w razie potrzeby
-muszle, deski sedesowe, pisuary szczotki klozetowe	mycie i dezynfekcja, usuwanie kamienia i rdzy mycie i dezynfekcja	3x dziennie 1x dziennie
-umywalki, baterie kranowe, wanny, - -kabiny natryskowe, brodziki,	mycie i dezynfekcja,	3 x dziennie i w razie potrzeby
-kafelki wokół umywalek	mycie i dezynfekcja ,	2 x dziennie
-zewnętrzne części dozowników na mydło, płyn dezynfekcyjny i ręczniki jednorazowe -wszystkie elementy dozowników	mycie i dezynfekcja, mycie i dezynfekcja,	1 x dziennie przed uzupełnieniem
kafle ścienne ściany zmywalne	mycie i dezynfekcja, mycie i dezynfekcja,	1 x dziennie 1 x dziennie
okna - części wewnętrzne - części zewnętrzne	mycie mycie	1 x raz na kwartał i w razie potrzeby 1 x na kwartał
-lampy sufitowe -lampy ścienne	mycie mycie	1 x raz w miesiącu 1 x raz w tygodniu
-wózki transportowe: -na bieliznę -na odpady	mycie i dezynfekcja, mycie i dezynfekcja,	po każdym użyciu po każdym użyciu
-syfony umywalkowe	mycie i dezynfekcja,	1 x w tygodniu
-lustra	mycie	codziennie

-pojemniki na odpady	opróżnienie mycie i dezynfekcja założenie czystego worka foliowego, naklejenie etykiety z datą i kodem odpadów	3 x dziennie
-baseny, kaczki, miski nerkowate, pojemniki na dobową zbiórkę moczu	opróżnienie dezynfekcja termicznie –chemiczna w myjni – dezynfektorze	w razie potrzeby
-kratki wentylacyjne	mycie	2 razy w roku i w razie potrzeby

POMIESZCZENIA ADMINISTRACYJNE

<i>Rodzaj sprzętu/ powierzchni</i>	<i>Wykaz podstawowych/minimalnych czynności</i>	<i>Minimalna częstotliwość wykonywania czynności</i>
-szafki, półki, meble stojaki, wieszaki, wyłączniki	mycie i w razie potrzeby czyszczenie	1 x dziennie
-grzejniki -parapety	mycie mycie	1 x w tygodniu 1 x dziennie
-drzwi -strefy dotykowa drzwi (klamka i 20 centymetrowy obszar wokół klamki)	mycie mycie i dezynfekcja,	1 x w tygodniu 1 x dziennie
-podłogi i listwy przypodłogowe	mycie konserwacja powierzchni	1 x dziennie 1 raz na kwartał
-umywalki, baterie kranowe	mycie i dezynfekcja,	1 x dziennie
-kafelki wokół umywalek	mycie	1 x dziennie
-zewnętrzne części dozowników na mydło, płyn dezynfekcyjny i ręczniki jednorazowe -wszystkie elementy dozowników	mycie i dezynfekcja, przed uzupełnieniem	1 x dziennie
-ściany zmywalne	mycie	1x w miesiącu
-okna -części wewnętrzne -części zewnętrzne	mycie mycie	1 x raz na kwartał i w razie potrzeby 1 x na kwartał
-lampy sufitowe -lampy ścienne	mycie mycie	1 x w miesiącu 1 x w tygodniu

-syfony umywalkowe	mycie i dezynfekcja,	1 x w miesiącu
-lustra	mycie	1 x dziennie
-pojemniki na odpady	opróżnienie dezynfekcja mycie założenie czystego worka foliowego, naklejenie etykiety z datą i kodem odpadów	1 x dziennie
-kratki wentylacyjne	mycie	2 razy w roku i w razie potrzeby
-lodówki	rozmrażanie, mycie	2 x w roku

ZAKRES CZYNNOŚCI INNYCH (WYKONYWANYCH OKRESOWO Z RÓŻNĄ CZĘSTOTLIWOŚCIĄ)

<i>Lp.</i>	<i>Wykaz podstawowych/minimalnych czynności</i>	<i>Minimalna Częstotliwość wykonywania czynności</i>
1	gruntowne mycie i dezynfekcja Sali chorych – zawsze po wypisie pacjentów, przy wymianie wewnątrz oddziałowej pacjentów, po zgonie pacjenta; w tym mycie i dezynfekcja łóżka, materaca, mycie, dezynfekcja wszystkich powierzchni zmywalnych, zmiana bielizny pościelowej, wietrzenie Sali.	W razie potrzeby
2	zdjęcie, mycie i ponowny montaż obudowy świetlówek, krat wywietrzników: - w pomieszczeniach administracyjnych, ciągach komunikacyjnych - na oddziałach Przy udziale pracownika Zamawiającego	2 razy w roku lub w razie potrzeby
3.	mycie przeszkleń, drzwi	1 x w tygodniu.
4.	czyszczenie gruntowne podłóg przy użyciu automatu czyszczącego połączone z nałożeniem powłok zabezpieczających i konserwujących – na oddziałach, w poradniach i pracowniach oraz w ciągach komunikacyjnych i pomieszczeniach administracyjnych	1 x na kwartał
5	odkamienianie i dezynfekcja wylewek i słuchawek prysznicowych oraz odpływów kanalizacyjnych	co najmniej 1 raz w miesiącu i wg potrzeb
6.	utrzymanie w czystości ścian, sufitów	1 x w miesiącu.
7.	wyposażenie i uzupełnianie muszli klozetowych w sanitariatach w kostki dezynfekcyjne	w razie potrzeby
8.	wynoszenie basenów, kaczek, pojemników do dobowej zbiórki moczu, misek nerkowatych, misek do mycia pacjentów z sal chorych i dekontaminacja w myjkach – dezynfektorach	w razie potrzeby

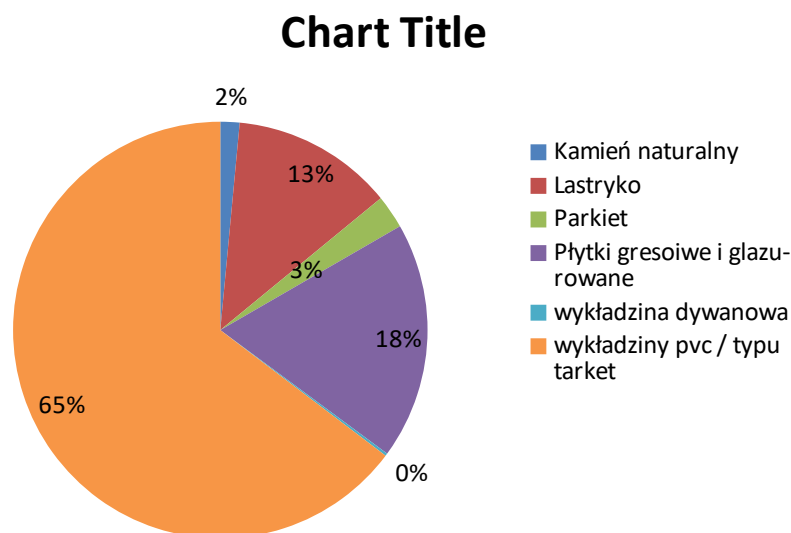
9.	przynoszenie i wnoszenie z Sali chorych misek do mycia pacjenta, kaczek, basenów, misek nerkowatych	w razie potrzeby
10	dekontaminacja pomieszczeń metodą zamglawiania, również z uwzględnieniem met. Plazmowej i VHP	w razie potrzeby na zlecenie Zamawiającego
11	Ważenie worków z odpadami medycznymi w miejscu wytwarzania w obecności pracowników Zamawiającego	po każdej wymianie worka
12	Wypełnianie naklejek identyfikacyjnych dostarczonych przez Zamawiającego na workach z odpadami zgodnie z procedurą postępowania z odpadami Zamawiającego	po każdej wymianie worka
13	Zapewnienie preparatów do dezynfekcji małych powierzchni i trudnodostępnych powierzchni wykonywanej przez personel medyczny Szpitala, typu.: Incidin Liquid Spray, Desprey, Anios DDSH	w razie potrzeby

3. W przypadku obszarów i stref nie podlegających powyższej systematyce Wykonawca przeprowadzi zabiegi mycia i dezynfekcji powierzchni i sprzętu na zlecenie Zamawiającego po uzgodnieniu następujących warunków: częstotliwości, rodzaju zabiegu, preparatów, rodzaj sprzętu; a są to specjalne strefy higieniczne; należą do nich:

- 1) oddziały pełniące ostry dyżur,
- 2) pomieszczenia, gdzie leczeni są pacjenci skolonizowani / zakażeni drobnoustrojami alarmowymi

4. W obszarach objętych usługą sprzątania występują:

- 1) rodzaje podłóg: wykładziny homogeniczne, heterogeniczne, parkiet, płytki lastrykowe, gresowe i glazurowane, kamień naturalny, powierzchnia wykładzin dywanowych. Zamawiający szacuje, że w ujęciu procentowym podział przedstawia się następująco:



Występują również podłogi przewodzące ładunki elektryczne.

- 2) okna o obmiarze jednostronnym ok. 4 200,00 m²

Rozdział III - Wykaz środków

1. Wykonawca w cenie usługi zapewni w szczególności materiały wymienione w poniższej tabeli:

<i>Lp.</i>	<i>Charakterystyka środków dezynfekcyjnych i czystościowych</i>
	PREPARATY MYJĄCE I DEZYNFEKCYJNE DO RĄK
1	Preparaty myjące w płynie do higienicznego mycia rąk personelu o poj.500ml typu: Manisoft , CWS Classic Cream Standard, CWS Classic Foam lub preparaty równoważne
2	Preparat myjąco- pielęgnujący w płynie do higieny rąk personelu i pacjentów typu Soft Care Dove lub równoważny (w saszetkach o poj. 800 ml) zaopatrzonych w specjalną zastawkę zabezpieczającą substancję znajdującą się w saszetce przed wtórną kontaminacją, zawierający kwasy mlekowy i aminowy; preparat kompatybilny z dozownikami Soft Care Line z ramieniem łokciowym
3	Preparat do dezynfekcji rąk o poj. 500ml, typu: Spirigel complete, Skinman soft Protect, Desderman, CWS Paradise Disinfection Gel lub preparaty równoważne
4	Preparat w postaci żelu do higienicznej lub chirurgicznej dezynfekcji rąk typu Soft Care Med lub równoważny w jednorazowych saszetkach o poj. 800 ml, z zastawką zabezpieczającą substancję znajdującą się w saszetce przed wtórną kontaminacją. Zawiera mieszaninę propanolu oraz związki nawilżające; potwierdzona skuteczność higienicznej dezynfekcji rąk w czasie 15 sekund, wykazuje działanie natychmiastowe i przedłużone; spektrum działania B, w tym MRSA, F, V oraz prątki; kompatybilny z dozownikami Soft Care Line z ramieniem łokciowym
5	Alkoholowy preparat do higienicznej i chirurgicznej dezynfekcji rąk - typu: Sterisol Ethanol, AHD 2000 lub równoważny w jednorazowych saszetkach o poj. 700 ml, z zastawką zabezpieczającą substancję znajdującą się w saszetce przed wtórną kontaminacją. Zawiera związki nawilżające, wykazuje działanie natychmiastowe i przedłużone. Spektrum działania B, w tym MRSA, F, V , Tbc; kompatybilny z dozownikami systemu Sterisol z ramieniem łokciowym
6	Delikatna emulsja z dodatkiem tłuszczu roślinnych i perłowych drobinek, o kwiatowym zapachu, z dodatkiem substancji barwiących w płynie typu Eco – ClinHAND EL 80 lub równoważna - dostosowana do dozowników używanych w szpitalu (poj. kanister - 5 000 ml)
	PREPARATY MYJĄCE I DEZYNFEKCYJNE DO MAŁYCH I DUŻYCH POWIERZCHNI
7	Preparaty myjąco - dezynfekcyjne do dużych i małych powierzchni typu: Incidin Pro, Desam extra, Desam Efekt, Descosept specjal lub preparaty równoważne
8	Gotowy do użycia preparat do szybkiej dezynfekcji małych i trudnodostępnych powierzchni na bazie alkoholu (z atomizerem) - typu Incidin Liquid Spray, lub preparaty równoważne
9	Gotowy do użycia preparat o szerokim spektrum działania, w tym sporobójczym na bazie nadtlenu wodoru do dezynfekcji sprzętu oraz małych powierzchni w miejscach wysokiego ryzyka, o bardzo dobrej kompatybilności materiałowej, czas działania ok. 15 min: preparat typu – Oxywir plus, Anioxyspray WS lub preparaty równoważne
10	System przeznaczony do dezynfekcji wszystkich zmywalnych powierzchni (zarówno powierzchni wrażliwych jak i niewrażliwych) tj. jednorazowe, nasączone ściereczki i wiaderka oraz system Flow Pack; ściereczki nasączone środkami do dezynfekcji powierzchni o potwierdzonej kompatybilności, gotowe do użycia przez minimum 28 dni, spektrum działania B, Tbc, V, F, o różnych wymiarach - 200 x 200 mm, 200mm x 400mm i 400mm x 400mm (+/- 25%) - typu: Eco Wipes lub Incidin Basic Dry Wipes , Bacillol Tissues, Cleanisept Wipes surface, Descosept Sensitive wipes - lub równoważne

11	Preparaty myjąco – dezynfekujące do dużych powierzchni zmywalnych, oparte o glukoprotaminę lub inną równoważną pod względem fizykochemicznym substancję aktywną , niezawierający aldehydów, fenoli, QAV, chloru i substancji nadtlennych o spektrum działania: B (łącznie z MRSA i Tbc), F, V; posiadający pozytywną opinię Instytutu Matki i Dziecka lub innego równoważnego instytutu opiniotwórczego; typu - Incidin Plus lub preparaty równoważne
12	Preparat myjąco-dezynfekcyjny do dużych powierzchni bez zawartości fenoli, chloru, substancji nadtlennych, glukoprotaminy; skuteczność bakteriobójcza, grzybobójcza, wirusobójcza w stężeniu 0,5% z możliwością poszerzenia działania wobec wirusów Rota, Noro, Vaccinia, preparat w saszetkach o pojemności 2,5 l dopasowany do automatycznego dozowania – typu Taski Sprin Degergerm lub preparaty równoważne
13	Preparaty do mycia i dezynfekcji inkubatorów, komór laminarnych typu Incidin Foam - gotowy preparat do użycia w postaci pianki lub preparaty równoważne
14	Preparaty do mycia i dezynfekcji łazienek, toalet, brudowników - typu: Domestos Toilet Limescale Remover, Domestos Pine Fresh, Domestos Urinal Bocks, Domestos Citrus Fresh lub preparaty równoważne
15	Preparaty do dezynfekcji miejsc zanieczyszczonych organicznie (np. krew, wydaliny, wydzieliny) typu – Incidin Activ, Acti Chlor granulat lub preparaty równoważne
16	Preparaty w tabletkach na bazie aktywnego chloru, do dezynfekcji powierzchni i sprzętu typu: Suma – Tab, Acti Chlor lub preparaty równoważne
17	Preparat do codziennego mycia i konserwacji posadzek odpowiedni dla wszystkich wodoodpornych błyszczących i zabezpieczonych akrylami powierzchni, tworzący na powierzchni powłokę ochronną: typu - Indur Top, lub preparaty równoważne
18	Preparat myjąco-dezynfekujący do dużych powierzchni zmywalnych, również w obszarach wysokiego ryzyka, nie zawierający aldehydów, fenoli, chloru, alkoholu i substancji nadtlennych. Wymagana kompatybilność materiałowa z powierzchniami pokrytymi miedzią typu Incidin Extra N lub preparaty równoważne
19	Preparaty na bazie kwasów do gruntownego czyszczenia urządzeń sanitarnych odpornych na kwasy z osadów, kamienia i nalotu - typu: Sanitex Aroma, Into lub preparaty równoważne
20	Preparat myjąco-dezynfekcyjny do dużych powierzchni na bazie QAV bez zawartości fenoli, chloru, substancji nadtlennych, glukoprotaminy. Skuteczność mikrobójcza: bakterie, grzyby, prątki, wirusy (HIV, HBV, HCV, Rota) w stężeniu 0,5% z możliwością poszerzenia działania wobec wirusów Vaccinia, Noro oraz Adeno. Możliwość stosowania w obecności pacjentów, na oddziałach dziecięcych i noworodkowych; możliwość stosowania do powierzchni i urządzeń mających jak i nie mających bezpośredniego kontaktu z żywnością; preparat w kanistrach o poj. 5 l dostosowane do automatów dozujących preparat typu: Taski Sprint Degergerm lub preparaty równoważne
21	Gotowy do użycia preparat do dezynfekcji powierzchni małych i trudnodostępnych na bazie dwóch form czystego alkoholu propylowego (2-propanol 17%, 1-propanol 52%) bez żadnych dodatków, nie zawiera aldehydu, alkiloamin, QAV, amfoterycnych związków powierzchniowo-czynnych, wykazuje wysoką skuteczność dezynfekcyjną wobec różnorodnych mikroorganizmów: bakterie gramdodatnie i gramujemne, pleśń, drożdże, prątki, wirusy (BVDV, HIV, HBV, HCV) w max. czasie 5 minut. Opakowanie 750 ml z atomizerem- typu: Divodes FG lub preparaty równoważne
22	Gotowy do użycia bezalkoholowy preparat do dezynfekcji powierzchni wrażliwych – typu: Mikrozid sensitive lub preparaty równoważne

23	Preparaty do dezynfekcji małych i trudnodostępnych powierzchni typu.: Incidin Liquid Spray, lub równoważne
	PREPARATY MYJĄCE DO POWIERZCHNI I SPRZĘTU
24	Preparat w postaci koncentratu do codziennego mycia twardych wodoodpornych, niezabezpieczonych powierzchni, neutralny chemicznie, zawierający w swoim składzie alkohole i anionowe związki powierzchniowo czynne, pozostawia świeży przyjemny zapach i nie pozostawia zacieków, neutralizuje nieprzyjemne zapachy, skuteczny przy usuwaniu zanieczyszczeń w niskich stężeniach użytkowych; preparat w saszetkach o poj. 2,5l przeznaczony do automatycznego dozowania – typu; Taski Sprint lub preparaty równoważne
25	Preparat do codziennego mycia i dezynfekcji powierzchni typu: Claeaner, Incidin Pro, lub preparaty równoważne
26	Preparat w postaci koncentratu do codziennego mycia twardych, wodoodpornych podłóg zabezpieczonych i niezabezpieczonych, zawierający alkohole i związki powierzchniowo czynne, niskopieniący, neutralizuje nieprzyjemne zapachy, szybko i skutecznie usuwa zanieczyszczenia z mytych powierzchni, preparat w opakowaniach o poj. 2,5 l przeznaczony do automatycznego dozowania – typu; Taski Jontec 300 lub preparaty równoważne
27	Kwasowy preparat do codziennego mycia toalet, zawierający kwas amidosulfonowy; musi usuwać zanieczyszczenia z powierzchni emaliowanych, porcelanowych, ceramicznych, szklanych a także z armatury chromowanej i ze stali nierdzewnej - typu Into Cool Pover, lub preparaty równoważne
28	Żelowy preparat na bazie kwasów do mycia muszli klozetowych i pisuarów przylegający do powierzchni, skutecznie usuwający zanieczyszczenie zwłaszcza osady mineralne – typu Into Active Gel, Into WC, lub preparaty równoważne
29	Preparat w postaci koncentratu do usuwania osadów z kamienia wapiennego z kwasoodpornych powierzchni, zawierający kwas fosforowy, związki powierzchniowo czynne i inhibitory korozji, przeznaczony do odkamieniania wszelkich kwasoodpornych powierzchni łazienkowych , preparat w opakowaniach o poj. 2,5l przeznaczony do automatycznego dozowania – typu; Taski Sani Calc lub preparaty równoważne
30	Preparat do mycia takich powierzchni jak szyby typu: Taski Sprint, lub preparaty równoważne
31	Preparat doczyszczania silnie zabrudzonych powierzchni zabezpieczonych i niezabezpieczonych, do stosowania okresowego – typu Imi Orange lub preparat równoważny
32	Preparat do czyszczenia i pielęgnacji mebli opóźniający gromadzenie się kurzu typu Pronto lub preparaty równoważne
33	Odświeżacze do powietrza neutralizujące nieprzyjemne zapachy
	CZYSZCZĄCE I KONSERWUJĄCE PREPARATY SPECJALISTYCZNE DO POWIERZCHNI
34	Preparaty specjalistyczne do dużych powierzchni; np. powłoka akrylowa wysokopołyskowa, półmatowa i matowa oraz emulsje – typu; Joniec Resitol, Jontec Matt, Jontec Extra, Jontec Luna, Jontec Eternum, Gemstar Laser, Lodan Max, Akrylan lub preparaty równoważne
35	Preparaty do impregnacji powierzchni - typu Jontec Protect, lub preparaty równoważne
36	Preparaty specjalistyczne do dużych powierzchni zawierające związki aktywne np. polimeryczno –woskowe powłoki ochronne i do nabłyszczania podłóg o działaniu bakteriobójczym i bakteriostatycznym– typu: Preseptol N lub preparaty równoważne
37	Preparaty do usuwania powłok i silnych zanieczyszczeń typu: Jontec Stripo, Jontec Destat, Jontec Alpur Jontec No 1, Jontec Future, Striper lub preparaty równoważne

38	Preparaty konserwujące do powierzchni podłóg i uzupełniające ubytki – typu: Jontec Restore, Jontec Extra, Polly Indur Ultra lub preparaty równoważne
ŚRODKI HIGIENICZNE I INNE	
39	Papier toaletowy oraz kostki dezynfekcyjno-zapachowe do toalet we wszystkich toaletach i łazienkach w ilości zapewniającej uzupełnianie wszystkich toalet
40	Ręczniki papierowe jednorazowe do rąk w rolce i składane w „Z” (preferowany kolor biały) w ilości zapewniającej bieżące uzupełnianie wszystkich dozowników i podajników na ręczniki (sale chorych, pokoje badań, pokoje zabiegowe, łazienki, WC, pokoje socjalne, pokoje personelu, brudowniki, pomieszczenia administracyjne, magazyny, śluzy pacjenta i personelu, szatnie personelu z zapleczem sanitarnym, WC - ogólnodostępne, pracownie naukowe, warsztaty z zapleczem sanitarnym) – szacunkowa ilość pojemników na ręczniki papierowe j.u. to ok 700 szt. (wskaźnik przyjęty 1 pojemnik /łóżko)
41	Ręczniki bawełniane 35m rolki stosowanych w podajnikach ręcznika bawełnianego. Podajnik jest dostosowany do rolki ręcznika bawełnianego o długości 35m i szerokości 21cm. Standardowe ustawienie długości fragmentu wysuwanego ręcznika umożliwi wytarcie rąk ok.130 osobom
42	Ręcznik papierowy w rolce stosowanych w podajnikach ręcznika papierowego w rolce.
43	Worki foliowe w rozmiarach 35 l, 60 l, 120 l., w kolorach zgodnie z procedurami i instrukcjami obowiązującymi w szpitalu w ilości zapewniającej bieżące uzupełnianie wszystkich kubłów i stelaży. Zamawiający dysponuje następującym asortymentem: kosze o pojemności: 7 l, 10 l, 12 l, 18 l, 22 l, 30 l, 50 l. stelaże: 60 l, 120 l.

- Zamawiający dysponuje sprawnymi dozownikami oraz pojemnikami na papier w ilości 60 % (sale chorych, pokoje badań, pokoje zabiegowe, łazienki, WC, pokoje socjalne, pokoje personelu, brudowniki, pomieszczenia administracyjne, magazyny, śluzy pacjenta i personelu, szatnie personelu z zapleczem sanitarnym, WC - ogólnodostępne, pracownie naukowe, warsztaty z zapleczem sanitarnym, i inne) – pozostałe 40 % podlegają wymianie. Wymiana zniszczonych dozowników oraz pojemników na papier (ok. 550 szt.) jest po stronie Wykonawcy – według poniższej tabeli. Wykonawca dokona wymiany w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od daty podpisania umowy.

<i>Lp.</i>	<i>Charakterystyka urządzeń i środków dezynfekcyjnych oraz czystościowych</i>	
	PRODUKT	OPIS
1	Podajnik ręcznika bawełnianego	<p>Podajnik ręcznika bawełnianego w rolce. Ekologiczne rozwiązanie do szybkiego i higienicznego suszenia rąk. Użytkownik wyciera dłonie wyłącznie w czysty fragment tkaniny z 35m rolki ręcznika bawełnianego. Nowy fragment ręcznika jest dostępny po wyciągnięciu tkaniny rękoma – obsługa manualna. Po użyciu ręcznik jest automatycznie wciągany do oddzielnej komory w podajniku. Rozwiązanie to pozwala dokładnie osuszyć dłonie już w 6 sekund, bez wytwarzania śmieci i hałasu. Podajnik jest dostosowany do rolki ręcznika bawełnianego o długości 35m i szerokości 21cm. Standardowe ustawienie długości fragmentu wysuwanego ręcznika umożliwia wytarcie rąk ok.130 osobom. Podajnik posiada prosty i szybki system wymiany rolek na nowe (wyprane). Wyposażony w zamek i wskaźnik bieżącego stanu zużycia ręcznika. - np CWS Paradise Dry Slim lub równoważny.</p> <p>SPEŁNIENIE WYMAGAŃ DLA RÓWNOWAŻNOŚCI</p> <ul style="list-style-type: none"> - manualne wysuwanie nowej porcji ręcznika - regulowana długość porcji ręcznika - optymalna higiena dzięki rozdzieleniu komór wewnątrz podajnika na czystą (w której znajduje się czysta część rolki) oraz brudną (w której nawijana jest zużyta część ręcznika) -system zapewnia jednokrotne użycie wysuwanej części ręcznika - automatyczne zwijanie zużytej części ręcznika - system szybkiej wymiany rolki - wyposażony w zamek i wskaźnik bieżącego stanu zużycia ręcznika - modułowa konstrukcja produktu umożliwiająca szybkie naprawy <p>KOLOR: czerwony ILOŚĆ: 30 sztuk</p>

2	Dozownik mydła w pianie 500 ml	<p>Dozownik mydła w pianie. Ekologiczne rozwiązanie dozowania mydła do mycia rąk. Zmniejszone o 50% zużycie mydła antybakteryjnego, dzięki funkcji spieniania. Piana mydlana o dużej objętości redukuje nawykowe kilkukrotne pobranie porcji mydła przez użytkownika. Skraca się czas mycia rąk i zmniejsza się zużycie wody. Obudowa jest wykonana z trwałego i antystatycznego tworzywa sztucznego ABS. Wkład z mydłem o pojemności 500 ml zapewnia około 1250 porcji piany. Zbiornik rezerwowy gwarantuje dodatkowe 150 porcji. Podajnik posiada prosty i szybki system wymiany wkładu z mydłem. Wyposażony w zamek i wskaźnik bieżącego stanu zużycia mydła np CWS Paradise Foam Slim lub równoważny.</p> <p>SPEŁNIENIE WYMAGAŃ DLA RÓWNOWAŻNOŚCI</p> <ul style="list-style-type: none"> - ergonomiczne dozowanie manualne - funkcja generowania piany - szybkie napełnianie - system click-in-bottle - blokada skapywania płynu - wskaźnik poziomego zużycia - modułowa konstrukcja produktu umożliwiająca szybkie naprawy <p>KOLOR: czerwony ILOŚĆ: 160 sztuk</p>
3	Podajnik ręcznika papierowego w rolce	<p>Podajnik ręcznika papierowego w rolce. Wyposażony w automat do nacinania porcji ręcznika z rolki. Kolejna porcja ręcznika zostaje wysunięta tylko na minimalną długość, umożliwiając chwyt. Wewnętrzny nóż tnący na rolce jest uruchamiany poprzez pobranie nowej porcji. Nowoczesna mechanika urządzenia nie wymaga konserwacji. Obudowa jest wykonana z trwałego i antystatycznego tworzywa sztucznego ABS. Podajnik dostosowany do rolki ręcznika o szerokości do 22cm. Standardowa długość wysuwanej porcji ręcznika zapewnia ok. 400 porcji. Podajnik posiada prosty i szybki system wymiany rolek na nowe. Wyposażony w zamek i wskaźnik bieżącego stanu zużycia ręcznika np. CWS Paradise Paperroll lub równoważny</p> <p>SPEŁNIENIE WYMAGAŃ DLA RÓWNOWAŻNOŚCI</p> <ul style="list-style-type: none"> - manualne wyciąganie nowej porcji ręcznika - automatyczne porcjowanie - nacinanie rolki ręcznika papierowego - dodatkowe pokrętko do wysuwania ręcznika - system szybkiej wymiany rolki - nie wymaga zasilania prądem - modułowa konstrukcja produktu umożliwiająca szybkie naprawy <p>KOLOR: czerwony ILOŚĆ: 160 sztuk</p>

4	Dozownik żelu dezynfekującego 500 ml.	<p>Ekologiczne rozwiązanie dozowania preparatu do dezynfekcji rąk. Obudowa jest wykonana z trwałego i antystatycznego tworzywa sztucznego ABS. Wkład z preparatem do dezynfekcji o pojemności 500 ml zapewnia około 1250 porcji żelu. Zbiornik rezerwowy gwarantuje dodatkowe 150 porcji. Podajnik posiada prosty i szybki system wymiany wkładu z preparatem.</p> <p>SPEŁNIENIE WYMAGAŃ DLA RÓWNOWAŻNOŚCI</p> <ul style="list-style-type: none"> - bezdotykowe dozowanie - szybkie napełnianie - system click-in-bottle - blokada skapywania płynu - wskaźnik poziomu zużycia - modułowa konstrukcja produktu umożliwiająca szybkie naprawy <p>KOLOR: biały ILOŚĆ: 100 sztuk</p>
5	Podajnik ręczników papierowych	<p>Podajnik składanych ręczników papierowych. Standardowe rozwiązanie do łazienek i pomieszczeń kuchennych. Przeznaczony dla ręczników trzy- lub dwuwarstwowych, składanych - różnego typu (C, Z lub W). Maksymalna liczba ręczników umieszczonych w pojemniku to 300 sztuk. Podajnik zalecany jako drugie, uzupełniające lub rezerwowe źródło ręcznika. Obudowa jest wykonana z trwałego i antystatycznego tworzywa sztucznego ABS. Podajnik posiada prosty i szybki system uzupełniania ręczników. Wyposażony w zamek i wskaźnik bieżącego stanu zużyciaręczników papierowych np CWS Paradise Paper Slim</p> <p>SPEŁNIENIE WYMAGAŃ DLA RÓWNOWAŻNOŚCI</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojemność podajnika na 300 szt. ręczników - konstrukcja podajnika umożliwia pobieranie wyłącznie pojedynczych porcji i zapobiega wypadaniu ręczników - system szybkiego uzupełnienia - urządzenie wyposażone jest w zamek i wskaźnik bieżącego stanu zużycia ręczników - modułowa konstrukcja produktu umożliwiająca szybkie naprawy <p>KOLOR: czerwony ILOŚĆ: 100 sztuk</p>

3. Wykonawca przedstawi wykaz urządzeń, preparatów oraz środków higienicznych niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia z podaniem nazwy handlowej preparatu oraz kart charakterystyki preparatów w terminie 7 dni od daty podpisania umowy.
4. Zamawiający dopuszcza zastosowanie do wykonania usługi dodatkowych preparatów w celu prawidłowego wykonania usługi pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody asystenta ds. epidemiologicznych Zamawiającego.

Rozdział IV - Minimalne wymagania sprzętowe

1. Wykonawca zobowiązany jest dostosować ilość sprzętu do rodzaju wykonywanej usługi i rodzaju pomieszczeń; prawidłowe wykonanie usługi ma polegać na wykorzystaniu:
 - 1) zestawów różnej wielkości wózków w każdej komórce organizacyjnej, wymienionych w planie higieny – wózki z wiaderkami oraz wózki z kuwetami i zestawem akcesoriów do sprzątania w systemie dwuwiaderkowym oraz kuwetowym (**mop jednego kontaktu**), zawierającego wiaderka i pojemniki z pokrywami w ilości zabezpieczającej wykonanie usługi; wózki serwisowe muszą być wykonane z materiałów pozwalających na poddanie procesowi dezynfekcji, z możliwością montowania różnych rozmiarów kuwet z pokrywami na nakładki na mopki i na ścierki oraz kuwet do przechowywania środków chemicznych i materiałów eksploatacyjnych; wózki serwisowe muszą mieć uchwyty na kuwety do nakładek na mopki, uchwyty do kija na mopki, stelaże na worki oraz schowki na preparaty dezynfekcyjne.
 - 2) nakładek na mopki tzw. „mopów” wykonanych w technologii mikrowłókien o wysokiej jakości, nie rysujących powierzchni, zapewniających bezdotykową pracę personelu Wykonawcy w ilości zapewniającej prawidłowe wykonywanie usługi sprzątania – **nie** mniej niż 4 500 sztuk w obiegu. Mopki muszą być wykonane z włókien zapewniających trwałość minimum 100 cykli prań w temperaturze od 90⁰C do 95⁰C, potwierdzoną dokumentami skuteczność dekontaminacji powierzchni z mikroorganizmów na poziomie powyżej 95%, wydajność pracy jednego mopa około 20m² – 25 m², zakładanie mopa w sposób bezkontaktowy; ilość mopów musi być dostosowana do rodzaju powierzchni, rodzaju czynności (mycie, nakładanie powłoki, szorowanie itp.), wielkości oddziały/ komórki organizacyjnej oraz ilości i rodzaju sprzątanego pomieszczeń; pranie mopów w procesie chemiczno termicznym w profesjonalnych pralnicach w pralni zewnętrznej posiadającej uprawnienia do realizacji usług pralniczych.
 - 3) ścierek do mycia i dezynfekcji jednorazowego użycia w pomieszczeniach najwyższej klasy czystości typu: sale operacyjne, gabinety zabiegowe, gabinety specjalistyczne, centralna sterylizacja i inne pomieszczenia wskazane przez Zamawiającego (wymagane są ściereczki jednorazowego użytku, nasączone preparatem dezynfekcyjnym w zależności od potrzeb preparatem na bazie alkoholu lub preparatem do powierzchni wrażliwych) dostępne w zależności od potrzeb w wiaderku lub w systemie Flow – Pack.
 - 4) ścierek wielorazowego użycia przeznaczonych do sprzątania powierzchni ponad podłogowych i sprzętu w pozostałych pomieszczeniach i obszarach; wykonanych w technologii mikrowłókien, w rozmiarach przystosowanych do rodzaju i wielkości sprzątanego powierzchni; trwałość min 500 cykli prań w temperaturze od 90⁰C do 95⁰C, dostępnych w czterech kolorach: czerwony, niebieski, żółty i zielony.
 - 5) trzonków do mopów, które mają możliwość teleskopowej regulacji długości i zapewnią bezkontaktową pracę personelu, eliminując ręczne zdejmowanie brudnych mopów, automatycznych maszyn specjalistycznych do różnych celów, w szczególności:
 - a) automatyczne szorowanie powierzchni przy użyciu padów (maszyny jednodyskowe),
 - b) polerownie powierzchni przy użyciu padów,
 - c) automatyczne mycie powierzchni pod wysokim ciśnieniem,
 - d) automatyczne czyszczenie i dezynfekcję trudnych do usunięcia zabrudzeń, a w szczególności osadów i tłuszczu, wapnia i uryny w sanitariatach przy użyciu pary,
 - e) odkurzanie bezpyłowe (pyły, zanieczyszczenia szkodliwe dla zdrowia, śnieg, woda,

- ciecz) na sucho i na mokro z użyciem urządzeń ssących,
- 6) mobilnych urządzeń do dekontaminacji metodą zamgławiania pomieszczeń o kubaturze do 400 m³ typu sale operacyjne wraz z wyposażeniem, sale chorych z wykorzystaniem generatora suchej mgły mikrozolejowej (cząsteczki wielkości min. do 0,3µm), z użyciem nadtlenu wodoru o spektrum działania: B, Tbc, F, V, S, nie wymagającego spłukiwania, który nie ma negatywnego wpływu na wyłączony sprzęt elektroniczny, klimatyzację, automatyczne systemy klimatyzacyjne (urządzenie z możliwością generowania i archiwizowania wydruków procesu) + preparat dostosowany do rodzaju urządzenia,
 - 7) mobilnego urządzenia do dekontaminacji pomieszczeń i sprzętów nadtlakiem wodoru (metoda VHP) np. BIOQUELL Z-2 lub równoważne,
 - 8) wózków (kontenery) do transportu zbiorczego odpadów medycznych typu 4 500 CR Milwa lub równoważnych - w ilości min. 6 szt. o poniższych parametrach:
 - a) materiał: utwardzone aluminium,
 - b) cztery koła o średnicy min. 150 mm z oponami z szarej gumy nie rysujące podłogi,
 - c) wymiary gabarytowe: długość: 1400 mm ± 50 mm, szerokość: 760 mm ± 50 mm, wysokość: 1340 mm ± 100 mm,
 - 9) wózków zamykanych do transportu sprzętu do sterylizacji minimum 2 sztuki o parametrach:
 - a) materiał: stal nierdzewna,
 - b) cztery koła o średnicy min. 150 mm z oponami z szarej gumy nie rysujące podłogi, z blokadą, dwa sztywne i dwa obrotowe z hamulcami,
 - c) wymiary gabarytowe: długość: 1220 mm ± 50 mm, szerokość: 735 mm ± 50 mm, wysokość: 1450 mm ± 50 mm, wymiary wewnętrzne: długość: 1000 mm + 50 mm, szerokość: 650 mm + 50 mm, wysokość: 1100 mm + 50 mm,
 - d) nadający się do mycia w myjniach mechanicznych,
 - e) trzy wyjmowane półki,
 - f) pasujące do pojemników typu Tote-box
 - 10) wózków zamykanych do transportu bielizny brudnej i czystej minimum 8 sztuk (4 sztuki czysta / 4 sztuki brudna) o parametrach:
 - **bielizna czysta:**
 - a) materiał: stal nierdzewna lub utwardzone aluminium
 - b) cztery koła o średnicy min. 150 mm z oponami z szarej gumy nie rysujące podłogi, dwa sztywne i dwa obrotowe z hamulcami,
 - c) wymiary gabarytowe: długość: 820 mm ± 50 mm, szerokość: 760 mm ± 50 mm, wysokość: 1350 mm ± 50 mm,
 - d) dwie półki z regulacją wysokości,
 - e) nadający się do mycia w myjniach mechanicznych,
 - **bielizna brudna:**
 - a) materiał: utwardzone aluminium,
 - b) otwierane z góry z dostępem bocznym,
 - c) cztery koła o średnicy min. 150 mm z oponami z szarej gumy nie rysujące podłogi, dwa sztywne i dwa obrotowe z hamulcami,
 - d) wymiary gabarytowe: długość: 1400 mm ± 50 mm, szerokość: 760 mm ± 50 mm, wysokość: 1350 mm ± 50 mm,
 - e) nadający się do mycia w myjniach mechanicznych,

- 11) automatycznego systemu do przygotowywania roztworów roboczych preparatów myjąco - dezynfekcyjnych w ilości wystarczającej do prawidłowego wykonania usługi w systemie centralnym w każdej komórce organizacyjnej/oddziale.
- 12) mat tekstylnych podlegających wymianie i ich praniu w cyklach 14 dniowych o wymiarach:
 - a) 150 cm x 360 cm – 3 sztuki Supermata (Heather Grey) lub równoważne,
 - b) 85cm x 150cm – 2 sztuki Iron Horses (Black Mink) lub równoważne,
 - c) 150 cm x 240 cm – 2 sztuki Iron Horses (Black Cedar) lub równoważne,
- 13) pojazdu przystosowanego do przewozu odpadów medycznych i komunalnych po terenie szpitala (ładowność do 3,5 tony) minimum 1 sztuka,
- 14) alkomat (z ważnym dokumentem kalibracji i wzorcowania)

Zastrzeżenie:

Sprzęt używany w obszarze ciągów komunikacyjnych nie może być używany do sprzątnia oddziałów; również maszyny muszą być przeznaczone wyłącznie do oddziałów, bloku operacyjnego.

Zakaz stosowania samojezdnych automatów szorująco-zbierających w tym maszyn pchanych.

Wykonawca dołączy wykaz sprzętu niezbędnego do realizacji przedmiotu zamówienia z podaniem nazwy handlowej oraz kart technicznych sprzętu w terminie 7 dni od daty podpisania umowy.

Zamawiający dopuszcza zastosowanie do wykonania usługi dodatkowego maszynowego sprzętu w celu prawidłowego wykonania usługi pod warunkiem uzgodnienia jego parametrów i wyrażonej pisemnej zgody Zamawiającego.

Rozdział V - Transport wewnątrzszpitalny

1. Czynności wykonywane przez pracownika transportu wewnątrzszpitalnego:
 - 1) transport pacjentów na zlecenie Zamawiającego pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Zamawiającego (np. Szpitalnego Oddziału Ratunkowego do oddziałów, do poradni i pracowni diagnostycznych, na blok operacyjny i porodowy, do karetek pogotowia ratunkowego, pomiędzy oddziałami i salami chorych, przewożenie pacjentów na badania, konsultacje, zabiegi itp.)
 - 2) pomoc w zmianie pozycji i ułożenia pacjenta w obecności i pod nadzorem personelu medycznego Zamawiającego,
 - 3) pomoc przy obezwładnianiu pacjentów agresywnych,
 - 4) transport zwłok do Zakładu Patomorfologii na terenie Zamawiającego,
 - 5) dostarczanie materiałów do badań histopatologicznych
 - 6) przynoszenie wyników badań diagnostycznych pacjentów z laboratorium,
 - 7) dostarczanie do wyznaczonego miejsca materiałów do centralnej sterylizacji,
 - 8) odbieranie i dostarczanie z wyznaczonego miejsca materiałów z centralnej sterylizacji na oddziały,
 - 9) transport sprzętu i materiałów z magazynów szpitalnych na oddziały szpitalne,
 - 10) transport aparatury i sprzętu Zamawiającego do naprawy na terenie szpitala,
 - 11) pomoc w dostarczaniu na oddziały przywożonych z apteki leków, materiałów opatrunkowych, płynów infuzyjnych i innych przedmiotów,
 - 12) odbieranie i transport brudnej bielizny z oddziałów do magazynu bielizny brudnej i transport czystej bielizny z magazynu czystej bielizny na oddziały,
 - 13) dostarczanie czystej bielizny przywożonej z pralni na poszczególne oddziały,
 - 14) transport odpadów medycznych i komunalnych z oddziałów (w workach lub pojemnikach)

- do wyznaczonych miejsc ich czasowego magazynowania w zależności od rodzaju odpadu.
- 15) w razie konieczności wykonywanie innych zleceń Zamawiającego,
- 16) Usługa ma być świadczona codziennie od 7⁰⁰ – 7⁰⁰ w trybie planowym i pilnym.
- 15) Pracownicy Wykonawcy świadczący usługę transportu wewnątrzszpitalnego powinni być podzieleni na 2 grupy:
- 1 grupa – pracownicy wykonujący usługę „czystą”** (sanitariusze) – wykonują czynności opisane w pkt 1 ppkt 1) do 13) i 15)
 - 2 grupa – pracownicy wykonujący usługę „brudną”** – wykonują czynności opisane w pkt 1 ppkt 14) i 15).

Rozdział VI - Wymagania stawiane Wykonawcy

- Personel Wykonawcy uczestniczący w wykonaniu usługi na terenie Zamawiającego zobowiązany będzie posiadać:
 - zunifikowaną odzież ochronną wg poniższego zestawienia:

PERSONEL	Spodnie / spódnica	Koszulka (t-shirt, polo)	Żakiet / bluza	Obuwie	Bluza polarowa, kamizelka polarowa, kurtka (wg potrzeb)
Pracownik liniowy	białe	ciemny turkus	ciemny turkus	białe	ciemny turkus
Pracownik nadzorujący	białe	szary melanż	szary melanż	białe	szary melanż
Pracownik transportu czystego	ciemno granatowy	białe	biały	białe	białe
Pracownik transportu brudnego	ciemno granatowy	ciemno granatowy	ciemno granatowy	czarne/granatowe	ciemno granatowy
Pracownik Magazynu	ciemno granatowy	biała	biały	białe	białe
Pracownik nadzorujący logistykę	białe	niebieska	niebieski	białe	niebieska
Kierownik obiektu	preferowany stonowany ubiór galowy				

<i>NAPISY</i>	<i>Koszulka (t-shirt, polo)</i>	<i>Żakiet / bluza</i>	<i>Bluza polarowa, kamizelka polarowa, kurtka (wg potrzeb)</i>
Pracownik liniowy	Tył: nadruk biały WSPARCIE Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala	Tył: nadruk biały WSPARCIE Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala	Tył: nadruk biały WSPARCIE Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala
Pracownik nadzorujący	Tył: nadruk biały NADZÓR Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala	Tył: nadruk biały NADZÓR Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala	Tył: nadruk biały NADZÓR Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala
Pracownik transportu czystego, magazynier	Tył: nadruk granatowy LOGISTYKA Przód: lewa pierś nadruk granatowy LOGO i NAZWA Szpitala	Tył: nadruk granatowy LOGISTYKA Przód: lewa pierś nadruk granatowy LOGO i NAZWA Szpitala	Tył: nadruk granatowy LOGISTYKA Przód: lewa pierś nadruk granatowy LOGO i NAZWA Szpitala
Pracownik transportu brudnego	Tył: nadruk biały LOGISTYKA Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala	Tył: nadruk biały LOGISTYKA Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala	Tył: nadruk biały LOGISTYKA Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala
Pracownik nadzorujący logistykę	Tył: nadruk biały LOGISTYKA NADZÓR Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala	Tył: nadruk biały LOGISTYKA NADZÓR Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala	Tył: nadruk biały LOGISTYKA NADZÓR Przód: lewa pierś nadruk biały LOGO i NAZWA Szpitala

Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są bezwzględnie do noszenia czystej, wyprasowanej odzieży roboczej (zmiana odzieży roboczej po zabrudzeniu)

Logo Zamawiającego oraz czcionka dla napisów zgodnie z Księgą Znaku Zamawiającego (załącznik nr 2 do OPZ).

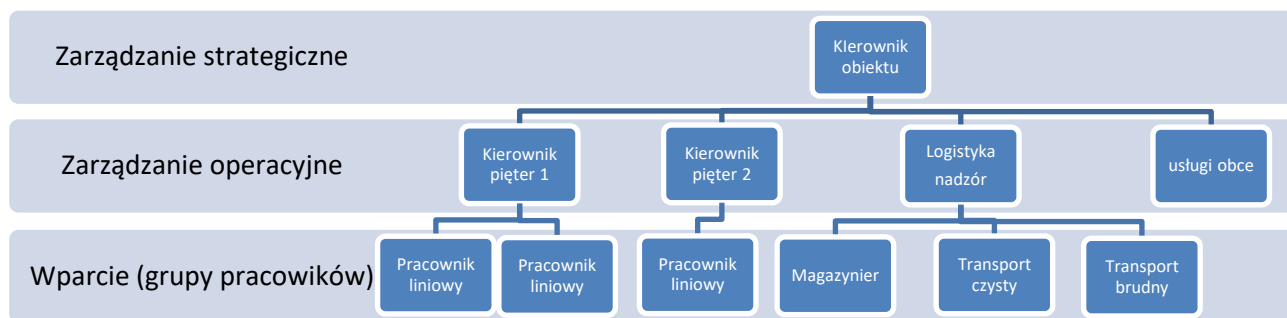
- 2) identyfikatory imienne ze zdjęciem (logo wykonawcy może zostać umieszczone jedynie na identyfikatorze ze zdjęciem oraz sprzącie będącym własnością Wykonawcy)
 - 3) obuwie ochronne,
 - 4) środki ochrony indywidualnej- rękawiczki, maski, okulary, fartuchy ochronne.
2. Personel Wykonawcy uczestniczący w wykonaniu usługi zobowiązany będzie do:
- 1) zachowania w tajemnicy wszystkich informacji powziętych w związku z wykonywaniem usługi na terenie Szpitala, a których ujawnienie mogłoby narazić Zamawiającego na szkodę,
 - 2) poszanowania godności pacjentów,

- 3) zwrotu kierownikowi komórki organizacyjnej Zamawiającego wszystkich przedmiotów znalezionych w pomieszczeniach szpitala,
 - 4) przestrzegania zasad higieny osobistej i estetycznego wyglądu,
 - 5) zmiany obuwia oraz noszenia fartuchów ochronnych przy przemieszczaniu się poza budynek szpitala,
 - 6) przestrzegania standardów i procedur obowiązujących w Szpitalu,
 - 7) ścisłej współpracy z kadrą kierowniczą szpitala (ordynator/kierujący oddziałem, pielęgniarka oddziałowa).
3. Personel Wykonawcy musi zostać przeszkolony i posiadać znajomość następujących zagadnień:
- 1) zasad mycia i dezynfekcji powierzchni w podmiotach leczniczych,
 - 2) prawidłowego sporządzania preparatów dezynfekcyjnych,
 - 3) dezynfekcji i mycia pomieszczeń oraz sprzętu zanieczyszczonych materiałem organicznym,
 - 4) transportu materiału diagnostycznego,
 - 5) kolejności wykonywania czynności, rozdziału pomieszczeń i narzędzi pracy ze względów epidemiologicznych,
 - 6) postępowania z odpadami medycznymi w tym zakaźnymi i niebezpiecznymi oraz obsługi prasokontenera,
 - 7) postępowania z nieczystościami (odpady komunalne, żywnościowe, materiał i sprzęt zakrwawiony, wydaliny, wydzieliny, brudna pościel i bielizna, materace, łóżka, itp.),
 - 8) używania, przechowywania, postępowania z przedmiotami i urządzeniami służącymi do sprzątanía i dezynfekcji,
 - 9) eksploatacji zawodowej na materiały potencjalnie zakaźne lub zakaźne,

Rozdział VII - Struktura organizacyjna i zakresy obowiązków Wykonawcy

1. Zamawiający narzuca poniższy model zarządzania usługą w obiektach Zamawiającego polegający na rozdziale poszczególnych funkcji, zadań i sposobu ich nadzorowania. Ze względu na obszerne zadania realizowane przez Wykonawcę konieczny jest podział pracy. Polega on na tym, iż ogół zadań dzieli się na odpowiednie części, czyli zadania cząstkowe, a te z kolei na dalsze elementy, doprowadzając ten podział do czynności elementarnych, już dalej niepodzielnych. W wyniku podziału pracy powstają określone stanowiska pracy. Stanowiskiem pracy jest odpowiednio wyposażone miejsce pracy, w którym jeden lub kilku pracowników wykonuje określone zadania. Stanowiska pracy wykonujące podobne zadania na wyznaczonych obszarach łączy się grupy, którymi kierują wyznaczeni pracownicy (zarządzanie operacyjne – nadzór). Grupa, czyli zespół stanowisk wyposażony w odpowiednie środki, kierowany przez jednego zwierzchnika, wykonujący określone zadania, podobne ze względu na rodzaj lub przedmiot czynności.

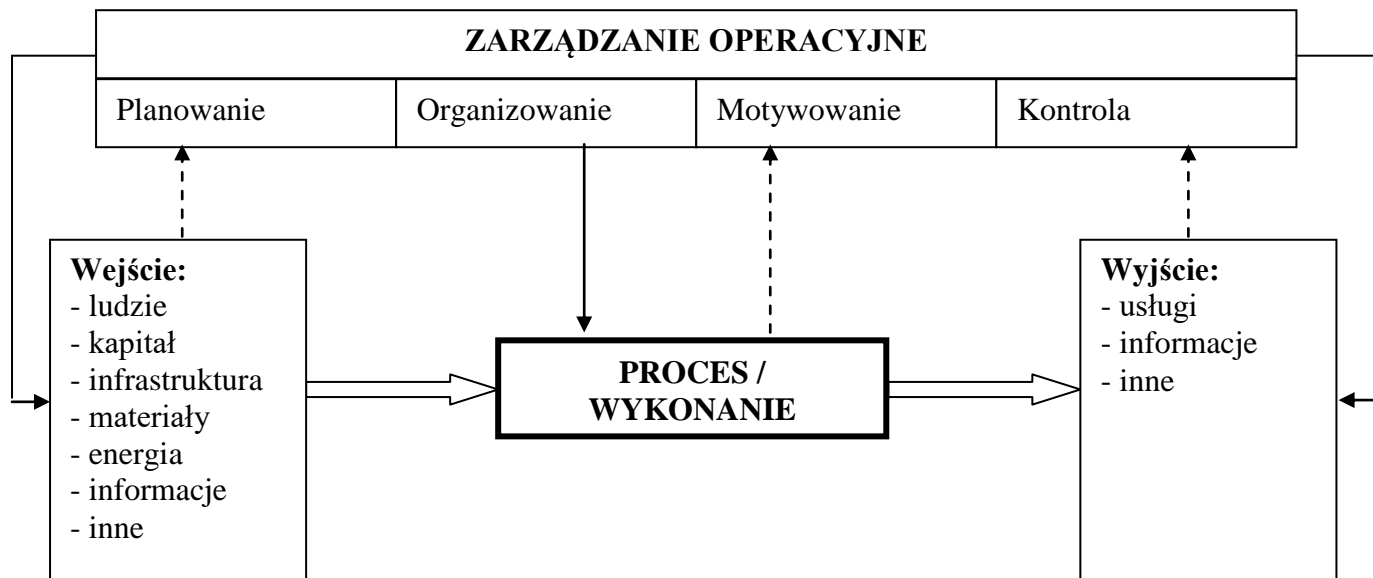
WYMAGANA STRUKTURA ORGANIZACYJNA



Zarządzanie strategiczne należy do wyznaczonego przez Wykonawcę Kierownika obiektu. Kierownik obiektu odpowiada przede wszystkim za wdrożenie i rzetelne wykonywanie zakresu usług wyszczególnionych w opisie przedmiotu zamówienia. Kierownik obiektu sprawuje nadzór nad wprowadzeniem jednolitych procedur we wszystkich komórkach organizacyjnych szpitala oraz nadzoruje pracę Kierowników pięter, którzy zajmują się zarządzaniem operacyjnym **(14 obszarów)**.

W procesie zarządzania operacyjnego Kierownicy pięter (nadzór) oraz szef logistyki (logistyka nadzór) realizują podstawowe funkcje regulacyjne poprzez: planowanie, organizowanie, motywowanie i kontrolę przebiegu procesów związanych z wykonaniem pełnego zakresu usług. W szczególności Kierownicy pięter w ramach zarządzania operacyjnego muszą koncentrować się na:

- definiowaniu celów i sposobów ich osiągnięcia,
- tworzeniu najskuteczniejszych struktur (grup, zespołów) do osiągnięcia celów,
- zapewnieniu odpowiednich pracowników do osiągnięcia celów,
- przydzieleniu pracownikom odpowiednich zadań
- zmotywowaniu pracowników do wydajnej pracy,
- przydzieleniu niezbędnych zasobów do realizacji planowanych procesów,
- bieżącym nadzorem na przebiegiem procesów,
- podejmowaniu działań korygujących i zapobiegawczych,
- powiadamianiu o postępach organizacji



Wszyscy pracownicy muszą być systematycznie szkoleni w zakresie wprowadzania nowych metod i technik pracy, kultury obsługi, umiejętności zachowania się w szczególnych sytuacjach. Powinni oni prezentować właściwą postawę etyczno-moralną, powinni wykazać się umiejętnością używania podstawowych zwrotów grzecznościowych, umiejętnością rozmowy z pracownikami i pacjentami Zamawiającego. Pracownicy Wykonawcy powinni być jak najmniej widoczni. Podczas wykonywania swoich obowiązków nie mogą zakłócać spokoju osób przebywających w obiektach Zamawiającego. Niezbędna jest również dyskrecja – rozmowy pracowników oraz pacjentów nie powinny być nigdy powtarzane.

2. Model zarządzania procesem utrzymania czystości oraz logistyki oparty na podziale nieruchomości na poszczególne obszary, wymusza potrzebę obsadzenia poszczególnych obszarów odpowiednim personelem. Ilość niezbędnego personelu na poszczególnych obszarach jest skorelowana z intensywnością wykonywanych procedur w obszarach, reżimu sanitarnego, wielkością itp. Zamawiający wskazuje w poniższej tabeli szacunkowy rozdział siły wsparcia dla utrzymania optymalnego poziomu usługi.

<i>LP</i>	<i>Komórka organizacyjna</i>	<i>Sugerowane godziny pracy personelu</i>	<i>Szacunkowa liczba etatów</i>	<i>Obszar</i>
KAMIĘŃSKIEGO 73A; 51-124 WROCŁAW				
1	Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii	24h/dobę (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	5 etatów	1,5
2	Oddział Chirurgii Ogólnej i Małoinwazyjnej z Pododdziałem Chirurgii Metabolicznej i Pododdziałem Chirurgii Endokrynologicznej	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	1
3	Oddział Chirurgii Naczyniowej	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	3
4	Oddział Chirurgii Onkologicznej	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	4
5	Oddział Dermatologiczny z Pododdziałem Dermatologii Dziecięcej	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	2 etaty	9
6	Oddział Położniczo -Ginekologiczny	24h/dobę (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	7 etatów	2,6
7	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	(etaty z poz. nr 4)	1
8	Oddział Kardiologiczny z Pododdziałem Intensywnego Nadzoru Kardiologicznego, Pododdziałem Leczenia Zaburzeń Rytmu Serca i Pododdziałem Chorób Wewnętrznych	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze, 15.00-22.00 czwartek-sobota)	7 etatów	3
9	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dziecięcej i Pododdziałem Intensywnej Opieki Medycznej	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	8
10	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	2 etaty	2,6,8

11	Oddział Pediatriczny z Pododdziałem Gastroenterologii i Pododdziałem Alergologii	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	6,8
12	Oddział Okulistyczny	7.00-20.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	4,6
13	Oddział Nefrologiczny z Pododdziałem Diabetologicznym, Pododdziałem Transplantacyjnym i Pododdziałem Chorób Wewnętrznych	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	2
14	Oddział Transplantologiczny	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	(etaty z poz. nr 13)	2
15	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dziecięcej	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	4,9
16	Oddział Urologii i Urologii Onkologicznej	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	4
17	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Endokrynologicznym i Pododdziałem Chorób Wewnętrznych	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	2
18	Oddział Chirurgii Urazowo Ortopedycznej	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	3
19	Szpitalny Oddział Ratunkowy	24h/dobę (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	5 etatów	1,6,8,9
20	Stacja Dializ	7.00-23.30 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	4 etaty	1,8
21	Dział Centralnej Sterylizacji	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	2 etaty	1,5
22	Blok operacyjny	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	9 etatów	1,5
23	Apteka szpitalna	wyłączona z outsourcingu	-	
24	Dolnośląski Ośrodek Diagnostyki Obrazowej	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	4 etaty	5,7,11
25	Pracownie i Poradnie specjalistyczne (budynek 1D)	14.00-21.00	2 etaty	7
26	BUDYNEK ONKOLOGII	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	10 etatów	15-16
27	Ciągi komunikacyjne, windy, administracja + wsparcie	7.00-21.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	10 etatów	1 do 10
28	Logistyka - transport wewnętrzny czysty i brudny	24h/dobę (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	10 etatów	
29	Wsparcie nocne	19.00-7.00	3 etaty	
30	Kierownik obiektu	7.00-15.00 w dni robocze	1 etat	
31	Magazynier, logistyk	7.00-15.00 w dni robocze	2 etaty	
32	Logistyka (sanitariusz)	24h/dobę (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	24 etaty	1-14
POŚWIĘCKA 8; 51-128 WROCLAW				

33	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	3 etaty	12,13
34	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	2 etaty	12,13
35	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	2 etaty	13
36	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej (Pracownia Fizjoterapii)	7.00-19.00 (wspomaganie 7.00-15.00 w dni robocze)	2 etaty	12,13
37	Administracja i szkoła	7.00-15.00	1 etat	11, 14
38	Ciągi komunikacyjne i transport odpadów	7.00-15.00	2 etaty	11 do 14
JUTROSĨNSKA 17-36 WROCLAW				
39	Osiedle przyszpitalne + hotel pracowniczy	7.00-15.00 w dni robocze	1 etat	10
RAZEM			155 etatów	

3. Uszczegółowienie zakresu obowiązków pracowników:

1) usługi porządkowe – pracownicy liniowi (wsparcie)

- a) pracownicy ekipy porządkowej utrzymują w czystości sale chorych, korytarze, dyżurki pielęgniarskie i lekarskie, gabinety zabiegowe, brudowniki, łazienki, toalety, poradnie specjalistyczne, pracownie, pomieszczenia administracyjne, techniczne oraz gospodarcze (z wyłączeniem kuchenek oddziałowych).
- b) mycie i dezynfekcja podłóg, schodów, blatów oraz powierzchni zewnętrznych i wewnętrznych mebli, urządzeń sanitarnych, gablot, tablic i sprzętu ruchomego (z wyjątkiem sprzętu specjalistycznego), mycie i dezynfekcja lodówek.
- c) mycie i dezynfekcja łóżek, łóżeczek, szaf, szafek przyłóżkowych, stołów, stolików, krzeseł, parapetów, drzwi, klamek, ścian (w tym powierzchni oszklonych), wysięgników, armatury sanitarnej, osłon lamp elektrycznych, grzejników, półek, oraz pozostałego sprzętu (za wyjątkiem aparatury specjalistycznej) oraz innych powierzchni wskazanych przez Zamawiającego.
- d) podawanie na salę chorych czystych pojemników na wydaliny i wydzieliny (baseny, kaczki, miski nerkowate).
- e) mycie dozowników na mydło i płyny dezynfekcyjne, podajników na ręczniki jednorazowe i papier toaletowy,
- f) uzupełnianie dozowników w zasoby mydła, płynu dezynfekcyjnego oraz ręczniki jednorazowe i papier toaletowy,
- g) wynoszenie, opróżnianie, mycie i dezynfekcja pojemników z wydaliniami i wydzielinami,
- h) mycie okien,
- i) przygotowanie łóżka i szafki przyłóżkowej – mycie i dezynfekcja oraz (rozbieranie i ubieranie łóżka bez pacjenta)
- j) selektywne zbieranie i dostarczanie odpadów medycznych do wyznaczonych miejsc składowania.
- k) mycie i dezynfekcja pojemników, stelaży na odpady medyczne, zakładanie worków foliowych zgodnie z procedurą obowiązującą u Zamawiającego.
- l) mycie i dezynfekcja pojemników i stelaży na brudną bieliznę, zakładanie foliowych worków zgodnie z kolorystyką.
- m) mycie kloszy, osłon lamp, lamp bakteriobójczych po uprzednim zdjęciu przez elektryka Zamawiającego,

- n) opróżnianie, mycie i dezynfekcja urządzeń ssących,
 - o) mycie i dezynfekcja wózków do transportu pacjentów oraz bielizny i sprzętu.
 - p) przygotowanie roztworów roboczych środków myjących i dezynfekcyjnych,
 - q) utrzymanie w czystości sprzętu do sprząkania – mycie, dezynfekcja i suszenie,
 - r) zachowanie i przestrzeganie reżimu sanitarnego,
 - s) potwierdzanie własnoręcznym podpisem wykonania usługi zgodnie z OPZ w Karcie potwierdzenia wykonania usługi utrzymania czystości i dezynfekcji w pomieszczeniu
- 2) Kierownik pięter (kierownik danego obszaru - nadzór):
- a) pomoc w wykonywaniu zakresu obowiązków pracowników porządkowych (wsparcie),
 - b) organizowanie i koordynowanie wszystkich czynności związanych z wykonywaniem usługi utrzymania czystości w poszczególnych komórkach organizacyjnych,
 - c) kierownik pięter ponosi pełną odpowiedzialność za organizację pracy podległych mu pracowników, zgodną z przepisami i terminową realizację powierzonych zadań i obowiązków, a także za stan sanitarny wszystkich pomieszczeń znajdujących się w jego obszarze,
 - d) organizowanie, koordynowanie i stała kontrola pracy podległego personelu porządkowego (wsparcia)
 - e) nadzór nad prawidłowym i systematycznym wypełnianiem Kart potwierdzenia wykonania usługi utrzymania czystości i dezynfekcji w pomieszczeniach,
 - f) dbałość o przestrzeganie przez personel obowiązujących przepisów sanitarnych oraz procedur obowiązujących u Zamawiającego,
 - g) ciągłe szkolenie podległego personelu i doskonalenie procesu utrzymania czystości,
 - h) współpraca z magazynem i logistyką w zakresie poboru materiałów i urządzeń oraz prawidłowości rozliczenia się z materiałów na poszczególne komórki organizacyjne Zamawiającego,
 - i) zgłaszanie zapotrzebowania na materiały niezbędne do pracy
 - j) uczestniczenie w kontroli podległego obszaru
- 3) Kierownik obiektu:
- a) nadzorowanie pracy służby pięter (nadzoru i wsparcia) oraz logistyki,
 - b) dokonywanie rozdziału pracy na dzień bieżący na podstawie zgłoszeń Zamawiającego,
 - c) ustalanie zakresu pracy na dni następne,
 - d) codzienna, bieżąca kontrola czystości i estetyki poszczególnych obszarów, sprawności sprzętu, kontrola wydanych materiałów i zamówionych dostaw,
 - e) prowadzenie zestawienia materiałowego wydanego na poszczególne komórki organizacyjne,
 - f) nadzór nad logistyką w tym pracownikami transportu i magazynierami,
 - g) bieżące szkolenia personelu,
 - h) nadzór nad wykonaniem pełnego zakresu obowiązków zgodnie z umową oraz planem higieny,
 - i) prowadzenie ewidencji wszystkich pracowników z podziałem na poszczególne obszary zgodnie z zadeklarowaną ilością etatów,
 - j) nadzór nad wprowadzaniem (wejściem) nowych pracowników oraz podwykonawców oraz zakończeniem świadczenia pracy i usług (wyjściem) pracowników oraz podwykonawców.
 - k) prowadzenie i kontrolowanie prawidłowego wypełniania list obecności (dziennych), udostępnianych na każde żądanie Zamawiającego

- l) sprawdzanie stanu trzeźwości podległych pracowników
- 4) Magazynier, logistyk
 - a) rzetelne prowadzenie magazynu materiałów oraz sprzętu (gospodarka magazynowa)
 - b) zabezpieczenie odpowiedniej ilości materiału i sprzętu na każdy dzień,
 - c) rozliczenie ilościowe wydanych materiałów i sprzętów
 - d) sporządzanie miesięcznych raportów dla Zamawiającego uwzględniających między innymi zestawienia ilościowe wydanych materiałów na poszczególne komórki organizacyjne Zamawiającego z zaznaczeniem obszaru, na którym się znajduje, ilości zamontowanego sprzętu na oddziałach, zestawienia ilościowe oddanych mopów do prania i wydanych na poszczególne komórki organizacyjne Zamawiającego,
 - e) nadzór nad grupą transportu, przyjmowanie zleceń, wydawanie dyspozycji zgodnie z zakresem usługi
 - f) zamawianie i wydawanie dopasowanej odzieży roboczej pracownikom,
- 5) Pracownik transportu:
 - a) rzetelne wykonanie powierzonych zadań przez logistyka, magazyniera,
 - b) udział w szkoleniach obsługi maszyn i urządzeń,
 - c) dbanie o bezpieczeństwo personelu i pacjentów Zamawiającego,
 - d) ochrona i nadzór nad powierzoną dokumentacją,
 - e) wykonywanie czynności opisanych w Rozdziale V.
- 6) Szef logistyki (nadzór logistyki):
 - a) przyjmowanie zgłoszeń z poszczególnych komórek organizacyjnych Zamawiającego na zapotrzebowanie dotyczące zadań logistycznych – prowadzenie rejestru zgłoszeń z poszczególnych komórek organizacyjnych zawierającego dane dotyczące osoby zgłaszającej, nazwy komórki organizacyjnej Zamawiającego, opisu zgłoszenia, daty i godziny zgłoszenia, osoby, której zgłoszenie przydzielono itp.
 - b) organizacja pracy podległego personelu tj. pracowników magazynowych, transportu czystego i brudnego w poszczególnych obszarach zamawiającego,
 - c) pomoc w wykonywaniu zakresu obowiązków podległych pracownikom logistyki,
 - d) organizowanie i koordynowanie wszystkich czynności związanych z wykonywaniem zadań opisanych w Rozdziale V,
 - e) szef logistyki ponosi pełną odpowiedzialność za organizację pracy podległych mu pracowników, zgodną z przepisami i terminową realizację powierzonych zadań i obowiązków, a także za stan sanitarny wszystkich pomieszczeń znajdujących się w jego obszarze,
 - f) organizowanie, koordynowanie i stała kontrola pracy podległego personelu (logistyki),
 - g) dbałość o przestrzeganie przez personel obowiązujących przepisów sanitarnych oraz procedur obowiązujących u Zamawiającego,
 - h) ciągłe szkolenie podległego personelu i doskonalenie procesów logistyki,
 - i) kontrola prawidłowości rozliczenia się z materiałów na poszczególne komórki organizacyjne Zamawiającego przez pracowników Wykonawcy,
 - j) zgłaszanie zapotrzebowania na materiały niezbędne do pracy,
 - k) uczestniczenie w kontroli podległego obszaru,
4. Wymagania dotyczące pracowników (wg. ramowych wytycznych z zakresie przystosowania stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych o specyficznych potrzebach, PFRON):
 - 1) do najważniejszych wymagań psychologicznych personelu Wykonawcy należy umiejętność panowania nad emocjami i odporność emocjonalna, niezbędne np. podczas pomocy ofiarom

wypadku, przy obezwładnianiu osób agresywnych lub wywożeniu zwłok zmarłych na terenie szpitala. Personel zatrudnionych przez Wykonawcę powinien wykazywać się cierpliwością i wyrozumiałością, gdyż będzie mieć do czynienia z osobami chorymi, które wykonują różne czynności wolniej bądź pewnych czynności samoobsługowych nie są w stanie wykonać samodzielnie. Istotna jest także podzielność uwagi oraz umiejętność pracy w szybkim tempie. Ponadto personel zatrudniony na oddziale szpitalnym lub w szpitalnym oddziale ratunkowym powinien umieć współpracować z pielęgniarkami i salowymi, podporządkować się poleceniom lekarzy. Specyfika pracy wymaga wrażliwości społecznej, opiekuńczości i zainteresowań medycznych.

Wymaga się, aby szczególnie pracownicy transportu charakteryzowali się dobrą sprawnością fizyczną, silną budową ciała i bardzo dobrą ogólną wydolnością, ponieważ w pracy nierzadko będą musieli podnosić leżących pacjentów, transportować pacjentów na wózkach i łózkach oraz obezwładniać pacjentów niekontrolujących własnego agresywnego zachowania.

W wykonywaniu wszystkich obowiązków jest przydatny dobry wzrok (prawidłowa ostrość wzroku, prawidłowe rozróżnianie barw oraz widzenie stereoskopowe). Nieodzowny jest też dobry słuch. Przy pracach przy pacjencie oraz pracach porządkowych istotna jest spostrzegawczość i dokładność. Personel dbający o czystość i higienę pomieszczeń powinien umieć samodzielnie ocenić stan techniczny i higieniczny pomieszczenia i odpowiednio zareagować. Ze względu na specyfikę miejsca powinien być skrupulatny, uczciwie wykonywać obowiązki zawodowe.

2) Czynniki utrudniające wykonywanie obowiązków i zadań zleconych przez Zamawiającego.

Czynnikiem utrudniającym wykonywanie zakresu usług są zaburzenia, nawet niewielkiego stopnia, sprawności kończyn dolnych oraz zaburzenia niewielkiego stopnia sprawności kończyn górnych, a także zaburzenia koordynacji wzrokowo-ruchowej. Zawodu nie mogą wykonywać osoby niewidome i głuchonieme. Z wykonywania zamówienia wykluczają również zaburzenia zmysłu węchu oraz równowagi. Bezwzględnym przeciwwskazaniem jest nosicielstwo chorób zakaźnych, choroby pasożytnicze, choroby skóry rąk, a także alergia kontaktowa i wziewna na wykorzystywane środki chemiczne – detergenty. Zamawiający nie dopuści do pracy osób z chorobami psychicznymi, uzależnieniami oraz padaczką.

3) Możliwość zatrudnienia w zawodzie osób z niepełnosprawnością:

- a) osoby z dysfunkcją narządu wzroku - możliwość wykonywania zamówienia przez osoby słabowidzące z różnymi dysfunkcjami narządu wzroku, pod warunkiem odpowiedniego przystosowania środowiska i stanowiska pracy, a także organizacji pracy przez Wykonawcę – praca wykonywana w strefach AT.
- b) osoby z dysfunkcją narządu słuchu – możliwość wykonywania zamówienia przez osoby słabosłyszące, pod warunkiem zapewnienia im odpowiednich pomocy technicznych – aparatów słuchowych, oraz przystosowania środowiska i stanowiska pracy przez Wykonawcę – praca wykonywana w strefach AT oraz oddziałach zachowawczych.
- c) osoby z dysfunkcją sfery intelektualnej – możliwość wykonywania zamówienia przez osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim. Muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje uzyskane w specjalnych szkołach zawodowych lub w wyniku szkolenia w zakładzie. Osoby te powinny być uczone konkretnych zadań praktycznych. Osoby z lekkim stopniem niepełnosprawności intelektualnej powinny pracować w zespole, wykonując na początku proste, nieskomplikowane czynności pod nadzorem. W miarę jak nabywają doświadczenia, można im powierzać zadania trudniejsze i bardziej złożone. Osoby z niepełnosprawnością intelektualną będą potrzebowały wsparcia w

nauczeniu się wykonywania konkretnych czynności zawodowych. Pracę mogą wykonywać pod stałym nadzorem i na polecenie osoby trzeciej w wyznaczonych przez Zamawiającego strefach AT.

- 4) Potrzeba przystosowania przez Wykonawcę stanowiska pracy do potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnością:
- a) osoby z dysfunkcją narządu wzroku - osoby z dysfunkcjami narządu wzroku, które można skorygować, powinny korzystać ze szkieł optycznych lub soczewek kontaktowych. Do wykonania zakresy obowiązków można zatrudnić osoby z wszelkimi dysfunkcjami narządu wzroku, pod warunkiem odpowiedniego dostosowania zakresu obowiązków do rodzaju upośledzenia widzenia oraz odpowiedniej organizacji pracy. Pomocna jest stała lokalizacja przedmiotów i urządzeń, wyznaczenie wewnętrznych dróg komunikacyjnych. Należy w określonych sytuacjach częściowo lub całkowicie wyeliminować zadania i czynności robocze wymagające bardzo dobrej koordynacji wzrokowo-ruchowej.
 - b) osoby z dysfunkcją narządu słuchu - ważne jest zapewnienie odpowiednich pomocy technicznych – aparatów słuchowych, które powinny korygować słuch (zwłaszcza w częstotliwościach pasma mowy) w stopniu umożliwiającym swobodne, werbalne komunikowanie się z pacjentami i przełożonymi. Zaleca się rozszerzenie sygnalizacji ostrzegawczej o sygnalizację świetlną lub wizyjną uzupełniającą dźwiękowe sygnały bezpieczeństwa w miejscach potencjalnego przebywania pracownika (pomieszczenie pracy, toaleta, pokój socjalny itp.) lub sygnalizację wibracyjną, informującą o ewentualnym niebezpieczeństwie.
 - c) osoby z dysfunkcją sfery intelektualnej - w przypadku osób z niepełnosprawnością intelektualną stanowisko pracy nie wymaga specjalistycznego dostosowywania pod względem architektonicznym oraz ergonomicznym, poza spełnieniem ogólnych zasad odnoszących się do wszystkich pracowników. Jeśli niepełnosprawność intelektualna jest sprzężona z niepełnosprawnością sensoryczną, należy zastosować zasady dostosowywania stanowiska pracy określone dla poszczególnych rodzajów niepełnosprawności. Osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim (wybrane osoby, po akceptacji lekarza i psychologa) mogą być zatrudnione przez Wykonawcę pod warunkiem, że dobór zadań i czynności zawodowych będzie odpowiadał ich potencjałowi intelektualnemu. Mogą wykonywać czynności proste, powtarzalne, zadania bardziej odtwórcze niż twórcze, zlecone przez przełożonego. Osoby z niepełnosprawnością intelektualną, ze względu na swoje ograniczenia, szczególnie w zakresie poznawczym, będą potrzebowały przede wszystkim dostosowania tempa pracy do ich indywidualnych możliwości oraz jasno zdefiniowanego zakresu obowiązków. Kolejną istotną kwestią jest wyłonienie z zespołu pracowniczego osoby odpowiedzialnej za przekazywanie poleceń pracownikowi z niepełnosprawnością intelektualną (zasadą jest, że każdorazowo czyni to ta sama osoba, aby nie dezinformować pracownika). Zatrudnione osoby mogą potrzebować długotrwałego przystosowania do wykonywania określonych zadań. Zakres prac musi być jednorodny i powtarzalny, a praca nadzorowana i kontrolowana możliwie często, zwłaszcza w początkowym okresie. Mogą też potrzebować pomocy w kształtowaniu prawidłowych zachowań w różnych sytuacjach społecznych (np. punktualne przychodzenie do pracy, nieopuszczanie samowolnie stanowiska pracy).

Uwaga. Każdy przypadek możliwości zatrudnienia na terenie Zamawiającego osoby

z niepełnosprawnością oraz przystosowania stanowiska pracy do potrzeb i możliwości tej osoby będzie rozpatrywany przez Zamawiającego indywidualnie.

5. Wprowadzenie każdego nowego pracownika na teren Zamawiającego i dopuszczenie go do pracy, bezwzględnie wymaga uprzedniej akceptacji Zamawiającego. Akceptacja Zamawiającego na dopuszczenie nowego pracownika do pracy wiąże się z podpisaniem wewnętrznej Karty obiegowej przez Zamawiającego, którą Wykonawca jest obowiązany opracować i wprowadzić do stosowania w terminie 7 dni od podpisania umowy wg poniższych wytycznych:

<i>LP</i>	<i>Dana</i>	<i>Opis</i>	
1	Imię i nazwisko pracownika:		
2	Stanowisko:	<i>Kierownik obiektu / Kierownik pięter / magazynier / logistyk / prac. transportu itd.</i>	
3	Nr przydzielonego obszaru:		
4	Nazwa przydzielonej komórki organizacyjnej		
5	Data planowego rozpoczęcia pracy:	<i>data</i>	
6	Dopuszczenie pracownika przez Lekarza Medycyny Pracy	Podpis Lekarza Medycyny Pracy	<i>data</i>
7	Dopuszczenie pracownika przez Zamawiającego (epidemiologia, szczepienie wzw B, książeczka zdrowia)	Podpis Pielęgniarki Epidemiologicznej Zamawiającego	<i>data</i>
8	Szkolenie stanowiskowe	Podpis Kierownika obiektu	<i>data</i>
9	Szkolenie BHP		
10	Wydanie odzieży roboczej	Podpis magazyniera/logistyka	<i>data</i>
11	Potwierdzenie Zamawiającego możliwość wprowadzenia pracownika na obiekt	Podpis osoby nadzorującej	<i>data</i>
12	Zwolnienie pracownika	Podpis Kierownika obiektu	<i>data</i>
13	INDYWIDUALNY, KOLEJNY NUMER PORZĄDKOWY KARTY	00001 / WSSK	

Wewnętrzna karta obiegowa musi posiadać logo i nazwę Zamawiającego oraz logo i nazwę Wykonawcy a także przydzielony kolejny numer porządkowy (druk ścisłego nadzoru). Wszystkie karty obiegowe przechowywane są u Kierownika obiektu i udostępnianie Zamawiającemu na każde żądanie. Karta obiegowa zwolnionego pracownika musi zostać sygnowana podpisem Kierownika obiektu a jej kserokopia dostarczona na koniec miesiąca Zamawiającemu wraz z uaktualnionym zestawieniem (w formie pliku Excel .xls) liczby etatów oferowanych przez wykonawcę w postępowaniu przetargowym (wg poniższego wzoru).

<i>Lp</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Nr obszaru</i>	<i>Wymiar etatu</i>	<i>Funkcja</i>	<i>Nr Karty Obiegowej</i>
1		<i>1</i>	<i>0,5</i>	<i>Wsparcie</i>	<i>00002/WSSK</i>
2		<i>14</i>	<i>1</i>	<i>Nadzór</i>	<i>00132/WSSK</i>

3		1-14	0,25	Logistyka	00030/WSSK
4		1-14	1	Kierownik obiektu	00001/WSSK
n					
RAZEM			145 etatów		

6. Wszyscy podwykonawcy, którzy będą świadczyć usługi dla Wykonawcy, a także pracownicy tymczasowi, pracujący krótkookresowo w zastępstwie za zadeklarowanego pracownika podlegają szczególnej kontroli i mogą zostać dopuszczeni do wykonywania zadań jedynie po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego. Aby uzyskać akceptację Zamawiającego do wprowadzenia pracownika tymczasowego lub praktykanta na teren szpitala, należy wypełnić Kartę obiegową, która poza numerem indywidualnym karty musi posiadać oznaczenie GOŚĆ.

LP	Dana	Opis	
1	Imię i nazwisko pracownika:		
2	Stanowisko:	Kierownik obiektu / Kierownik pięter / magazynier / logistyk / prac. transportu itd.	
3	Nr przydzielonego obszaru:		
4	Nazwa przydzielonej komórki organizacyjnej		
5	Data planowego rozpoczęcia pracy:	data	
6	Dopuszczenie pracownika przez Lekarza Medycyny Pracy	Podpis Lekarza Medycyny Pracy	data
7	Dopuszczenie pracownika przez Zamawiającego (epidemiologia, szczepienie wzw B, książeczka zdrowia)	Podpis Pielęgniarki Epidemiologicznej Zamawiającego	data
8	Szkolenie stanowiskowe	Podpis Kierownika obiektu	data
9	Szkolenie BHP		
10	Wydanie odzieży roboczej	Podpis magazyniera/logistyka	data
11	Potwierdzenie Zamawiającego możliwość wprowadzenia pracownika na obiekt	Podpis osoby nadzorującej	data
12	Zwolnienie pracownika	Podpis Kierownika obiektu	data
13	INDYWIDUALNY, KOLEJNY NUMER PORZĄDKOWY KARTY	00001 / WSSK / GOŚĆ	

Gość nie jest zwolniony z wymogu posiadania ściśle określonej odzieży ochronnej. Pracę gościa nadzoruje Kierownik pięter.

Podwykonawcy mogą zostać wprowadzeni na obiekt Zamawiającego jedynie po uzyskaniu pisemnej akceptacji na karcie opracowanej i wdrożonej przez Wykonawcę wg poniższych wytycznych.

ZGODA NA PROWADZENIE PRAC NA OBIEKCIE		
Rodzaj wykonywanych prac	<i>Mycie okien od zewnątrz, pranie tapicerki, nablyszczanie</i>	
Numer obszarów w którym będą wykonywane prace	<i>1-12, 3, lub nie dotyczy</i>	
Nazwa firmy		
<i>Oświadczenia dotyczące ścisłego nadzoru Wykonawcy nad firmą zewnętrzną oraz przeprowadzeniu instruktażu dotyczącego bezpieczeństwa prowadzenia wszystkich prac (bhp, p.poż)</i>		
Podpis Kierownika Obiektu (data i podpis)	OKRES WYKONYWANIA PRAC <i>01.02.2018-20.02.2018</i>	Akceptacja Zamawiającego (data i podpis)

Wszystkie wydane zgody przechowywane muszą być przez Kierownika obiektu i udostępniane Zamawiającemu na każde żądanie.

Rozdział VIII - Zmniejszanie zakresu usług

Zamawiającemu przysługuje prawo do zmniejszenia zakresu usług z przyczyn organizacyjnych np.: remontów, czasowych zawieszeń działalności komórek organizacyjnych, otwarcia nowych komórek organizacyjnych itp.

Wniosek o zmniejszenie zakresu usługi przekazywany jest Wykonawcy przez Zamawiającego najpóźniej w miesiącu poprzedzającym miesiąc w którym dokonuje się zmniejszenia lub zwiększenia zakresu usługi, jednak nie później niż 7 dni przed planowanym wyłączeniem Zamawiający przedkłada Wykonawcy wypełniony poniższy formularz.

WNIOSEK O ZMNIEJSZENIE ZAKRESU USŁUGI		
<i>Pieczęć oddziału/działu/pracowni</i>	<i>Pieczęć i podpis Pielęgniarki Oddziałowej/ Kierownika działu/ Kierownika pracowni</i>	
CZĘŚĆ A ZMNIEJSZENIE ZAKRESU USŁUGI (wypełnia oddział/dział/pracownia)		
Data zamknięcia:	Data otwarcia:	
Powód zmniejszenia zakresu usługi:	Zaznaczyć pole „X”	
1. Przerwa planowa		
2. Remont		
3. Inny		
Wyłączeniu podlega:	Zaznaczyć pole „X”	
1. Cały oddział / dział / pracownia		
2. Fragment oddziału / działu / pracowni		
Potwierdzenie przyjęcia wniosku:	<i>Data i podpis Sekcji Wsparcia Oddziałów</i>	

CZĘŚĆ B ZMNIEJSZENIE KOSZTÓW (wypełnia Sekcja Koordynacji Wsparcia Oddziałów)				
Strefa	Ilość metrów	Cena 1m ² brutto/m-c	Ilość dni	Kwota całkowita
a	b	c	d	e
M1				
M2				
M3				
M3				
AT				
RAZEM				
Numer obszaru:			<i>(podać numer, numery obszarów)</i>	
Liczba etatów podlegająca wyłączeniu:			<i>(podać liczbę etatów)</i>	
Kalkulację sporządził:			Potwierdzenie przyjęcia wniosku:	
<i>Data i podpis Sekcji Koordynacji Wsparcia Oddziałów</i>			<i>Data i podpis Kierownika Obiektu</i>	

Rozdział IX - Obowiązki i odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za nienależyte wykonanie usługi.
2. Wykonawca wdroży w terminie 3 miesięcy od dnia podpisania umowy program monitorujący poziom higieny szpitalnej bazującego na wytycznych Centers for Disease Control and Prevention. W skład programu mają wchodzić następujące wymagania:
 - 1) żel fluorescencyjny w ilości min. 10 szt. miesięcznie,
 - 2) elektroniczne urządzenie do rejestracji danych np. iPod,
 - 3) comiesięczne porównawcze raporty monitorujące poziom higieny szpitalnej z podziałem na komórki organizacyjne / oddziały oraz wybrane powierzchnie)
 - d) tablice dozowania zaproponowanych preparatów – 50 szt. dla każdego preparatu

Operatorem programu będzie asystent ds. epidemiologicznych; czas trwania monitoringu poziomu higieny szpitalnej zgodny z okresem trwania wykonywanej usługi.
3. Pracownicy Wykonawcy muszą posiadać aktualne zaświadczenie lekarza medycyny pracy o dopuszczeniu pracownika na danym stanowisku pracy oraz szczepienia przeciwko wzw B.
4. Obsada etatowa pracowników Wykonawcy w poszczególnych obszarach oraz ewentualne zmiany podlegają uzgodnieniu z Zamawiającym.
5. Personel Wykonawcy jest zobowiązany zapoznać się i przestrzegać regulaminów i procedur obowiązujących na terenie Szpitala a których znajomość jest niezbędna w wykonywaniu obowiązków (czynności) na stanowisku pracy, w tym:
 - 1) Regulamin organizacyjny Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu,
 - 2) Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym we Wrocławiu,
 - 3) Procedura „Postępowanie z bielizną szpitalną”,
 - 4) Procedura „Stosowanie środków ochrony osobistej”,
 - 5) Procedura „Postępowanie po ekspozycji zawodowej”
 - 6) Zarządzenie Dyrektora w sprawie powołania Komisji do spraw kontroli stanu sanitarno-higienicznego,

- 7) Procedura postępowania z odpadami w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym we Wrocławiu,
 - 8) Procedura mycia i dezynfekcji rąk,
 - 9) Procedura „Postępowanie z materiałem do badań laboratoryjnych mikrobiologicznych”,
 - 10) Procedura „Postępowanie z materiałem do badań laboratoryjnych analitycznych”,
 - 11) Procedura „Mycie, dezynfekcja i sterylizacja sprzętu medycznego”,
 - 12) Procedura „Dekontaminacja pomieszczeń szpitalnych i sprzętu użytkowego”,
 - 13) Procedura „Identyfikacja i wygaszanie ogniska epidemicznego”,
 - 14) Procedura „Bezpieczeństwo pacjenta. Identyfikowanie zdarzeń niepożądanych związanych z opieką nad pacjentem oraz gromadzenie i aktualizowanie danych dotyczących tych zdarzeń.”,
 - 15) Procedura „Postępowanie ze zwłokami osób zmarłych w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym we Wrocławiu”
 - 16) Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym we Wrocławiu”,
 - 17) Procedura postępowania z materiałami szkodliwymi i niebezpiecznymi – Substancje chemiczne i ich mieszaniny,
 - 18) Procedura postępowania z materiałami szkodliwymi i niebezpiecznymi – Czynniki biologiczne,
 - 19) Program zapobiegania wypadkom i urazom w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym we Wrocławiu,
 - 20) Procedura „Stosowanie przymusu bezpośredniego”,
 - 21) Procedura „Postępowanie na wypadek zdarzenia mnogiego, masowego lub katastrofy”,
 - 22) Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego – Kamińskiego 73a Wrocław
 - 23) Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego – Poświęcka 8 Wrocław
- Zamawiający najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi przekaze Wykonawcy regulaminy i procedury, o których mowa w ust. 4 niniejszego Rozdziału.
6. Wykonawca w terminie 7 dni od daty podpisania umowy przekaze Zamawiającemu do zatwierdzenia Plan higieny.
 7. Plan higieny musi zawierać:
 - 1) podział oddziału na obszary i strefy czystości z uwzględnieniem strefy dotykowej i bezdotykowej
 - 2) opis oferowanej technologii i systemu sprzątnia (uwzględniająca nazwę handlową i nazwę producenta oferowanego systemu
 - 3) indeks instrukcji stanowiskowych
 - 4) rodzaj i stężenie preparatów do utrzymania czystości
 - 5) rodzaj i ilość wykorzystanego sprzętu
 - 6) opis i częstotliwość wykonywanych czynności mycia i dezynfekcji
 - 7) podział na czynności realizowane na bieżąco i czynności okresowe np. gruntowne sprzątnie 1 raz w m- cu zawierające się w cyklu rocznym
 - 8) organizację sprzątnia wraz z ilością osób odpowiedzialnych za realizację utrzymania czystości w poszczególnych obszarach, podaniem ich funkcji oraz wskazaniem przydzielonych zadań.
 - 9) wzór Karty potwierdzenia wykonania usługi utrzymania czystości i dezynfekcji w pomieszczeniu wielkości A5, zawierającej m. inn. miejsce na oznaczenie miesiąca oraz roku, poszczególnych dni miesiąca, rubrykę na odpis potwierdzający codzienne wykonanie

usługi, rubrykę na oznaczenie danego pomieszczenia

8. Zagwarantowanie stałej obsady personelu w poszczególnych obszarach zgodnie z liczbą zadeklarowaną w formularzu ofertowym.
9. Dostawę na własny koszt druku Kart potwierdzenia wykonania usługi utrzymania czystości i dezynfekcji w pomieszczeniu, wielkości A5, dla wszystkich pomieszczeń Zamawiającego w każdym miesiącu wykonywania usługi,
10. Zapewnianie wykonania usługi w „sytuacjach awaryjnych na wezwanie Zamawiającego” w godzinach 19:00 – 7:00 w komórkach organizacyjnych, gdzie usługa nie jest wykonywana przez całą dobę;
11. Niezwłoczne reagowanie na uwagi Zamawiającego dotyczące wykonywanej usługi oraz składanie wyjaśnień na piśmie w sytuacjach gdy Zamawiający się o nie zwróci.
12. Przeprowadzenia na własny koszt szkoleń zatrudnionego personelu z zakresu bhp i p/pož., pomocy przedlekarskiej oraz szkoleń z zakresu higieny w podmiotach leczniczych, technologii oraz technik utrzymania czystości, profilaktyki i zwalczania zakażeń.
13. Zapewnienia minimalnego zakresu szkoleń z zakresu technik utrzymania czystości oraz profilaktyki i zwalczania zakażeń obejmującą następującą tematykę:
 - 1) epidemiologia zakażeń szpitalnych,
 - 2) rola personelu pomocniczego w profilaktyce i zwalczaniu zakażeń szpitalnych,
 - 3) proces dezynfekcji powierzchni i sprzętu – obowiązujące procedury i instrukcje,
 - 4) postępowanie z odpadami,
 - 5) postępowanie z bielizną szpitalną,
 - 6) zasady utrzymania czystości w obiektach służby zdrowia,
 - 7) postępowanie po ekspozycji na krew i inny potencjalnie infekcyjny materiał,
 - 8) zasady używania odzieży ochronnej.
14. Systematycznego przeprowadzania szkoleń doszkalających zatrudniony personel co najmniej 1 raz na kwartał (4 razy w roku). Harmonogram szkoleń zostanie uzgodniony w terminie 7 dni od podpisania umowy.
15. Przeprowadzenia szkoleń personelu zatrudnionego przy obsłudze urządzeń do dekontaminacji pomieszczeń oraz urządzeń automatycznych do sprzątania i prasokontenera. Koszty szkoleń w zakresie obsługi prasokontenera pokrywa Zamawiający.
16. Uczestnictwa Kierownika Obiektu, Kierowników Pięter w zebraniach zwoływanych i prowadzonych przez Zamawiającego (1 do 4 w miesiącu).
17. Składania Zamawiającemu dokumentacji z przeprowadzonych szkoleń za potwierdzeniem odbioru (w kancelarii szpitala) do dnia 15 pierwszego miesiąca każdego kwartału,
18. Przeprowadzenia na koszt własny badań profilaktycznych i kontrolnych oraz szczepień ochronnych w kierunku wzwb) swojemu personelowi oraz zapewnienia postępowania po ekspozycji zawodowej na potencjalnie infekcyjny materiał mogący przenosić zakażenia HBV, HCV, HIV.
19. Prania i dezynfekcji odzieży roboczej podległego personelu, mopów oraz ściereczek w pralni zewnętrznej posiadającej barierę higieniczną i uprawnienia potwierdzone Certyfikatem do realizacji usług pralniczych.
20. Stosowanie preparatów dezynfekcyjnych, myjących oraz sprzętu, powłok zabezpieczających zgodnie z OPZ. Zmiana preparatów i sprzętu może nastąpić za zgodą asystenta ds. epidemiologicznych
21. Uwzględnienia w technologii sprzątania oraz w planie higieny powierzchni zawierających elementy z zastosowaniem miedzi przeciwdrobnoustrojowej (Cu+) oraz jonów srebra.

22. Składania miesięcznych sprawozdań z ilości zużytych preparatów i sprzętu uwzględniającego podział na komórki organizacyjne do Sekcji Koordynacji Wsparcia Oddziałów.
23. Zapewnienia odpowiedniej jakości i stężenia środków myjących i dezynfekcyjnych m.in. poprzez odpowiednie dozowanie i przygotowywanie roztworów roboczych tzn. automatyczne dozowniki przygotowujące gotowe roztwory robocze o właściwym stężeniu środka, bez możliwości dostępu osób niepowołanych do regulacji dozowników.
24. Zapewnienia odpowiedniego okresu przechowywania roztworów preparatów dezynfekcyjnych i myjących i określić termin zużycia roztworów roboczych, na każdym pojemniku z roztworem.
25. Zapewnienia i aktualizowania dokumentacji odnoszącej się do stosowanego sprzętu i preparatów np. karty charakterystyki substancji szkodliwych i niebezpiecznych, deklarację zgodności oraz dopuszczenie do stosowania.
26. Pokrywania kosztów badań stężeń preparatów do mycia i dezynfekcji przez Wykonawcę w przypadku zlecenia ich wykonania przez Zespół ds. Zakażeń Szpitalnych.

Rozdział X - Uprawnienia Zamawiającego oraz zasady należytego wykonania usługi

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. Codziennej kontroli stanu wykonania usługi w poszczególnych komórkach organizacyjnych Zamawiającego przez kierowników/ pielęgniarki oddziałowe,
2. Wnioskowania o zmianę Zmiany kierownika obiektu w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego nadzoru nad świadczeniem usługi. W tym przypadku Wykonawca będzie zobowiązany do wyznaczenia innego kierownika obiektu w terminie 14 dni od dnia żądania zmiany,
3. Kontroli sposobu wykonania usług objętych przedmiotem zamówienia.
4. Kontroli/oceny stopnia zanieczyszczenia mikrobiologicznego środowiska szpitalnego.
5. Zespół Kontroli Zakażeń Szpitalnych uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) kontroli czystości za pomocą z wykorzystaniem światła UV (za pomocą pieczątki zawierającej znacznik fluorescencyjny)
 - 2) kontroli mikrobiologicznej środowiska szpitalnego i oceny mikrobiologicznej świadczonych usług, w szczególności w sytuacji zagrożenia epidemicznego i zmiany sytuacji epidemiologicznej (np. wystąpienie ogniska epidemicznego, niewłaściwa realizacja usługi) z zastrzeżeniem następujących warunków kontroli (badania będą pobierane z powierzchni poziomych i pionowych oraz z przedmiotów, materiałów i sprzętu, które podlegają dekontaminacji np. umywalki, baterie, stoliki, dozowniki)
6. W przypadku wykazania zanieczyszczenia mikrobiologicznego środowiska szpitala na skutek nienależytego wykonania usługi utrzymania czystości i dezynfekcji pomieszczeń szpitala, koszty badań określonych w ust. 4 ponosi Wykonawca.
7. Kontroli przestrzegania zasad bezpieczeństwa pożarowego przez pracowników Wykonawcy, zakazu palenia tytoniu i papierosów elektronicznych oraz zakazu spożywania alkoholu.

Rozdział XI - Zasady potwierdzania należytego lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia

1. Stwierdzenie przez Zamawiającego należytego lub nienależytego wykonania usługi nastąpi na podstawie protokołów kontroli stanu sanitarnego poszczególnych pomieszczeń, badania obsady ilościowej zadeklarowanego personelu, analizy zgłoszeń w systemie HELPDESK dotyczących jakości wykonywanej usługi oraz przestrzegania zapisów umownych.
2. Kontrola stanu sanitarnego poszczególnych pomieszczeń będzie odbywać się na podstawie poniższego protokołu kontroli. Protokół kontroli dotyczy jednorazowego skontrolowania grupy pomieszczeń (do 30 sztuk) oraz wskazania występujących w kontrolowanych pomieszczeniach niezgodności. W zależności od ilości wykazanych niezgodności w danym pomieszczeniu, Zamawiający i Wykonawca wskazuje procent wykonania usługi w danym pomieszczeniu w miesiącu, w którym przeprowadzona została kontrola. Przyjęty stosunek ilości wykazanych niezgodności do wysokości procentu obniżenia wynagrodzenia pokazuje poniższa tabela:

LP	Liczba niezgodności w danym pomieszczeniu	Zalecenie	Sankcja
1	0-4	Niezwłoczne usunięcie niezgodności	brak
2	5-7	Niezwłoczne usunięcie niezgodności	obniżenie należnego wynagrodzenia za dane pomieszczenie o 50%
3	8-	Niezwłoczne usunięcie niezgodności	obniżenie należnego wynagrodzenia za dane pomieszczenie o 100%

Z uwagi na brak możliwości jednoczesnego skontrolowania całego obszaru objętego usługą w danym miesiącu, kontrole będą wykonywane na bieżąco, kilkakrotnie w ciągu miesiąca z uwzględnieniem miejsc zgłaszanych w systemie HELPDESK, oraz w obszarach wybranych przez Zamawiającego. Obliczenie kwoty obniżenia wynagrodzenia za nienależyte wykonanie usługi będzie następować wg wzoru:

liczba m² pomieszczenia kontrolowanego x stawka za m² /m-c (wg kategorii) - % obniżenia

Lista skontrolowanych pomieszczeń oraz wartości obniżenia wynagrodzenia za brak należytej realizacji usługi w poszczególnych pomieszczeniach zostanie dołączona do protokołu kontroli. Wyniki przeprowadzonych kontroli w danym miesiącu zostaną wskazane w miesięcznym protokole odbioru wykonania usługi, który będzie podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę.

W miesięcznym protokole odbioru wykonanej usługi znajdują się również informacje na temat wysokości naliczonych kar umownych oraz powodu ich nałożenia na Wykonawcę w danym miesiącu.

3. Każdorazowy przypadek stwierdzenia przez Zamawiającego palenia wyrobów tytoniowych lub papierosów elektronicznych na terenie Zamawiającego lub przebywania pracownika Wykonawcy pod wpływem alkoholu zostanie odnotowany dla celów dowodowych w poniższej Karcie kontroli.

KARTA KONTROLI			
Imię i nazwisko:		Data:	
Palenie wyrobów tytoniowych lub papierosów elektronicznych	500 zł	TAK	NIE
Badanie alkomatem (wynik)		POZYTYWNY	NEGATYWNY
<i>Podpis Kontrolującego</i>		<i>Podpis Kierownika Obiektu</i>	

Osoby będące pod wpływem alkoholu oraz środków psychoaktywnych będą zmuszone do opuszczenia terenu Zamawiającego. Kontrolę trzeźwości pracowników Wykonawcy wykonuje Kierownik Obiektu przez badanie alkomatem. Odmowa poddania się badaniu alkomatem przez pracownika Wykonawcy jest jednoznaczna z pozytywnym wynikiem badania na obecność alkoholu w organizmie pracownika.

PROTOKÓŁ KONTROLI		POMIESZCZENIA																												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
z dnia:		NIEZGODNOŚCI																												
przedmiot kontroli (nr obszaru):		1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0
W załączeniu do protokołu - szkic pomieszczeń																														
1	Podłogi, listwy przypodłogowe czyste bez plam i zabrudzeń																													
2	Umywalki czyste, bez osadu, plam i zabrudzeń																													
3	Baterie czyste, bez osadu																													
4	Kafelki wokół umywalki czyste																													
5	Ściany czyste																													
6	Sufity czyste																													
7	Lampy oświetleniowe i ich osłony czyste																													
8	Grzejniki i ich osłony czyste																													
9	Meble czyste																													
10	Okna i parapety czyste																													
11	Żaluzje i rolety czyste																													
12	Lustra czyste																													
13	Drzwi, futryny, klamki czyste																													
14	Lodówki czyste																													
15	Dozowniki na mydło i płyn dezynfekcyjny czyste, uzupełnione																													
16	Stelaże i pojemniki na odpady czyste wyłożone opisanym workiem (data, nazwa oddziału itd.) foliowym w odpowiednim kolorze																													
17	Podajniki na ręczniki czyste, uzupełnione																													
18	Wysięgniki, stojaki na kroplówki czyste																													
19	Fotel do pobierania krwi czysty																													
20	Lampy operacyjne czyste																													
21	Stoły operacyjne oraz ich oprzyrządowanie (podpórki, udogodnienia) czyste bez plam i zabrudzeń																													
22	Negatoskopy czyste																													
23	Lampy bakteriobójcze czyste																													
24	Kratki wentylacyjne czyste																													
25	Gabloty, tablice, stałe umocowania czyste																													
26	Kontakty czyste																													
27	Gniazda tlenu i próżni powietrza czyste																													
LICZBA NIEZGODNOŚCI		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
WYKONANIE		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
Kontrolujący																			Kierownik Obiektu											
(pieczęć i podpis)																			(pieczęć i podpis)											

**PROTOKÓŁ
WYKONANIA USŁUGI UTRZYMANIA CZYSTOŚCI, WYKONYWANIA DEZYNFEKCJI
ORAZ USŁUGI TRANSPORTU WEWNĄTRZSZPITALNEGO DLA
WOJEWÓDZKIEGO SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO WE WROCŁAWIU**

ZA MIESIĄC		ROK	
-------------------	--	------------	--

Na podstawie wniosków (wnioski w załączeniu do Protokołu) o zmniejszenie zakresu usługi w miesiącu objętym niniejszym protokołem kontroli, przyjęto odpowiednio zmniejszenie kwoty zryczałtowanego wynagrodzenia za usługę sprzątnięcia oraz dezynfekcji w wysokości:

ZMNIEJSZENIE	kwota brutto: -	słownie:
---------------------	-----------------	----------

**WNIOSKOWANA WYSOKOŚĆ KARY UMOWNEJ ZA NIENALEŻYTE WYKONANIE
USŁUGI**

Na podstawie protokołów stanu sanitarnego kontrolowanych pomieszczeń Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu (w załączeniu do Protokołu) wykazano w bieżącym miesiącu nienależyte wykonanie usługi utrzymania czystości w części pomieszczeń. Wobec powyższego wystąpiono o naliczenie kar umownych (do potrącenia notą księgową):

POTRĄCENIE	kwota brutto: -	słownie:
-------------------	-----------------	----------

Na podstawie Kart kontroli wykazano w bieżącym miesiącu nienależyte wykonanie usługi, w tym nieprzestrzeganie zobowiązań umownych oraz procedur obowiązujących w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym we Wrocławiu (w załączeniu do Protokołu). Wobec powyższego wystąpiono o naliczenie kar umownych (do potrącenia notą księgową):

POTRĄCENIE	kwota brutto: -	słownie:
-------------------	-----------------	----------

Na podstawie przeprowadzonej kontroli wykazano w bieżącym miesiącu nienależyte wykonanie usługi, w tym nieprzestrzeganie zobowiązań umownych polegających na (*wpisać np. brak personelu w danym miesiącu z podaniem ilości etatów, zgłoszenia nieprawidłowości w systemie HELPDESK, niezgodności z OPZ itp – dowody załączyć do Protokołu.*) Wobec powyższego wystąpiono o naliczenie kar umownych (do potrącenia notą księgową):

POTRĄCENIE	kwota brutto: -	słownie:
-------------------	-----------------	----------

OGÓLNA OCENA JAKOŚCI ŚWIADCZONYCH USŁUG

ZŁA	DOSTATECZNA	DOBRA	WZOROWA
<i>data</i>		<i>data</i>	
<i>Pieczęć i podpis Zamawiającego</i>		<i>Pieczęć i podpis Wykonawcy</i>	

W załączeniu wskazane dokumenty oraz zestawienie miesięcznego zużycia materiałów w poszczególnych komórkach organizacyjnych Zamawiającego. Zestawienie (w formie pliku Excel .xls) liczby etatów oferowanych przez wykonawcę w postępowaniu przetargowym zostało przekazane Zamawiającemu.

Rozdział XII - Odpowiedzialność za zniszczenia

Wykonawca zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej. Zdarzenia dotyczące szkód majątkowych oraz komunikacyjnych z udziałem Wykonawcy muszą zostać odnotowane w poniższym dokumencie zgłoszenia szkody majątkowej/komunikacyjnej.

ZGŁOSZENIE SZKODY MAJĄTKOWEJ / KOMUNIKACYJNEJ	
Wojewódzki Szpital Specjalistyczny we Wrocławiu ul. H. Kamińskiego 73a; 51-124 Wrocław	
<input type="checkbox"/> lokalizacja: ul. H. Kamińskiego 73a; 51-124 Wrocław	
<input type="checkbox"/> lokalizacja: ul. Poświęcka 8; 51-128 Wrocław	
<input type="checkbox"/> lokalizacja: ul. Jutrosińska 17-36; 51-124 Wrocław	
Dotyczy polisy nr: Zakład Ubezpieczeń:	
Data i godzina zdarzenia: godzina	
Miejsce zdarzenia (szczegóły ułatwiające identyfikację miejsca):	
Przedmiot i opis szkody (ewentualnie załącznik z wykazem utraconego/uszkodzonego mienia):	
<u>Prosimy o zwrócenie szczególnej uwagi na określenie przyczyny powstania szkody!</u>	
Szacunkowa wartość utraconego/uszkodzonego mienia:	
<u>(WYPEŁNIĆ TYLKO W SYTUACJI GDY SZKODA DOTYCZY MIENIA OSOBY TRZECIEJ</u>	
Poszkodowany (imię, nazwisko, adres do korespondencji, nr tel. do kontaktu):	
Stanowisko: Czy przyjmują Państwo odpowiedzialność za zaistnienie szkody? Podać uzasadnienie. Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>	
Uzasadnienie:	
Załączniki przy szkodzie majątkowej:	
O wydarzeniu powiadomiono:	
Policja <input type="checkbox"/> Straż <input type="checkbox"/> Pogotowie Ratunkowe <input type="checkbox"/>	
Inne <input type="checkbox"/> (jakie?)	
Osoba do kontaktu ws. zgłoszonej szkody (Imię, Nazwisko, nr telefonu, e-mail):	
Data i podpis Zamawiającego	Data i podpis Kierownika Obiektu

Wszystkie odnotowane przypadki zostaną zgłoszone jako szkody majątkowe do ubezpieczyciela Wykonawcy na podstawie dostarczonej Zamawiającemu polisy ubezpieczeniowej.

Spis treści

Rozdział I - Przedmiot zamówienia	1
Rozdział II - Zakres minimalnych czynności wymaganych przy realizacji przedmiotu zamówienia ...	2
Rozdział III - Wykaz środków	16
Rozdział IV - Minimalne wymagania sprzętowe	24
Rozdział V - Transport wewnątrzszpitalny	26
Rozdział VI - Wymagania stawiane Wykonawcy	27
Rozdział VII - Struktura organizacyjna i zakresy obowiązków Wykonawcy.....	29
Rozdział VIII - Zmniejszanie zakresu usług	40
Rozdział IX - Obowiązki i odpowiedzialność Wykonawcy	41
Rozdział X - Uprawnienia Zamawiającego oraz zasady należytego wykonania usługi	44
Rozdział XI - Zasady potwierdzania należytego lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia.....	45
Rozdział XII - Odpowiedzialność za zniszczenia	49

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Tabela pomieszczeń Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu

Załącznik nr 2 - Księga znaku Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu



WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY
WE WROCŁAWIU

SYSTEM IDENTYFIKACJI WIZUALNEJ

**ZNAK FIRMOWY
FIRMOWE KROJE PISM
AKCYDENSY FIRMOWE**

WROCŁAW, 2013

1. ZNAK FIRMOWY

- 1.1 WERSJA PODSTAWOWA
- 1.2 WERSJA UZUPEŁNIAJĄCA
- 1.3 IDEA ZNAKU
- 1.4 KONSTRUKCJA SYGNETU
- 1.5 WERSJA PODSTAWOWA – KONSTRUKCJA
- 1.6 WERSJA UZUPEŁNIAJĄCA – KONSTRUKCJA
- 1.7 WERSJA PODSTAWOWA – POLE OCHRONNE
- 1.8 WERSJA UZUPEŁNIAJĄCA – POLE OCHRONNE
- 1.9 KOLORYSTYKA
- 1.10 WERSJE KOLORYSTYCZNE
- 1.11 KOLORY TŁA
- 1.12 WIELKOŚĆ, ZASADY SKALOWANIA

2. FIRMOWE KROJE PISM

- 2.1 PODSTAWOWY KRÓJ TEKSTOWY
- 2.2 PODSTAWOWY KRÓJ TEKSTOWY – ODMIANY

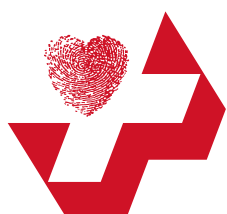
3. AKCYDENSY FIRMOWE

- 3.1 PAPIER FIRMOWY – ARKUSZ PODSTAWOWY
- 3.2 PAPIER FIRMOWY – ARKUSZ OZDOBNY
- 3.3 BILET WIZYTOWY
- 3.4 STOPKA MAILOWA
- 3.5 KOPERTA DL – format 110x220 mm
- 3.6 KOPERTA C6 – format 114x162 mm
- 3.7 KOPERTA C5 – format 162x229 mm
- 3.8 KOPERTA C4 – format 229x324 mm
- 3.9 OKŁADKA FOLDERU – format A4
- 3.10 ULOTKA A4 składana na 3 części

1. ZNAK FIRMOWY

1.1 WERSJA PODSTAWOWA

System Identyfikacji Wizualnej



**WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY
WE WROCŁAWIU**

1. ZNAK FIRMOWY

1.2 WERSJA UZUPEŁNIAJĄCA

System Identyfikacji Wizualnej



Logo Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu – wersja uzupełniająca. Zaleca się stosować ją tylko w wyjątkowych sytuacjach, w których nie jest możliwe użycie logo w wersji podstawowej.



**WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY
WE WROCŁAWIU**



**WOJEWÓDZKI SZPITAL
SPECJALISTYCZNY
WE WROCŁAWIU**

W świecie przesączonym informacjami ważne jest tworzenie wyrazistych pojęć niosących ze sobą konkretne wyobrażenia i treści, które wyraźnie wyróżniają i tworzą pozytywne skojarzenia oraz oznaczają pewną wartość, a więc wzbudzają zaufanie. Takie zadanie stoi przed znakiem firmowym.

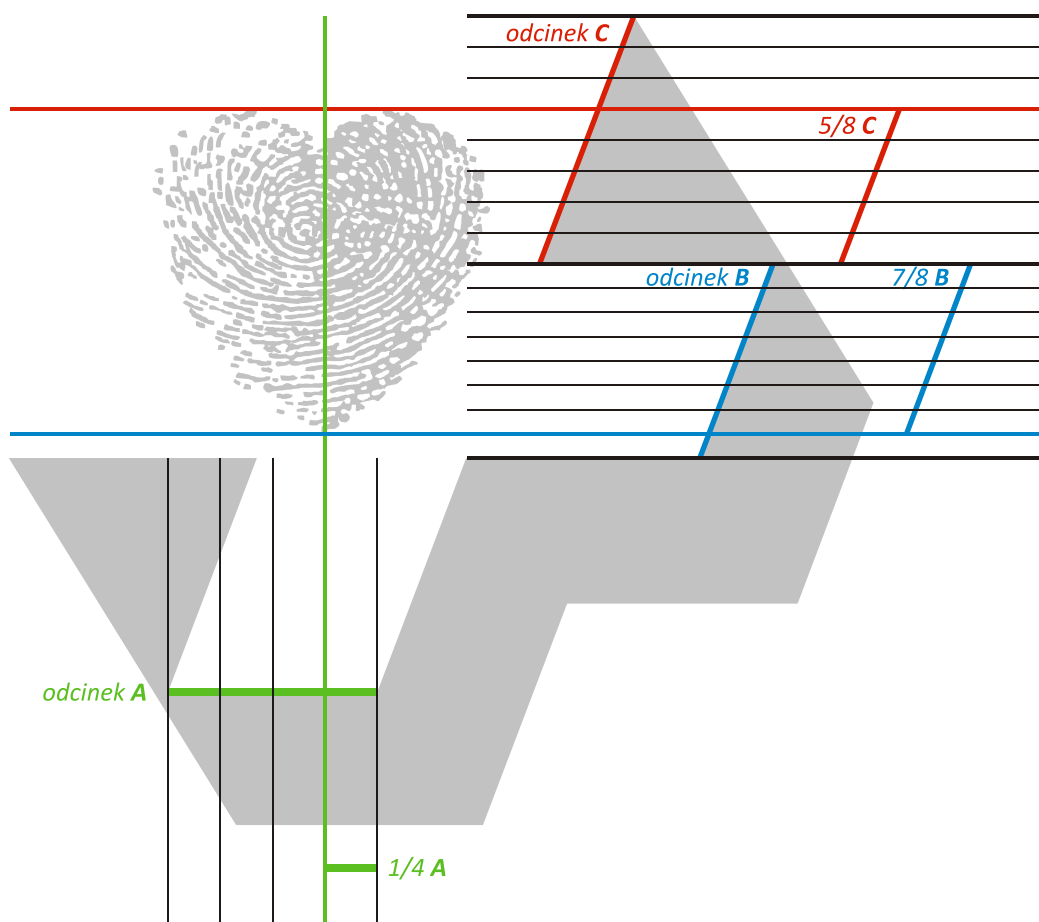
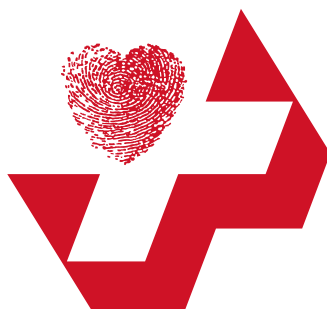
Logo Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu zbudowane jest z sygnetu i umieszczonego po jego prawej stronie logotypu.

*Sygnet jest znakiem rozpoznawalnym i zrozumiałym dla wszystkich ludzi. Tworzy go **czerwony krzyż**, powszechnie używany jako symbol opieki medycznej, zdynamizowany poprzez ukośne pochylenie oraz **odcisk palca**, z **widocznymi liniami papilarnymi**, w kształcie serca mający symbolizować emocjonalne zaangażowanie kadry zarządzającej i personelu, jakość i entuzjazm, z jakim wykonują swoją pracę oraz przyjazne nastawienie do pacjenta i identyfikowanie się z jego problemami.*

Logotyp to nazwa Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu, oparta na kroju pisma z rodziny Arial.

1. ZNAK FIRMOWY

1.4 KONSTRUKCJA SYGNETU



Logo, jako podstawowy element Systemu Identyfikacji Wizualnej musi mieć ściśle określone proporcje poszczególnych elementów i być chronione przed ingerencją w jego spójność.

Sygnet Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu tworzą krzyż i serce. Te dwa elementy stanowią nierozdzielny całość i zestawione są ze sobą w ścisłej zależności, przedstawionej na rysunku.

Zmiana wielkości elementów składowych sygnetu lub dowolne ich przesuwanie względem siebie jest niedozwolone.

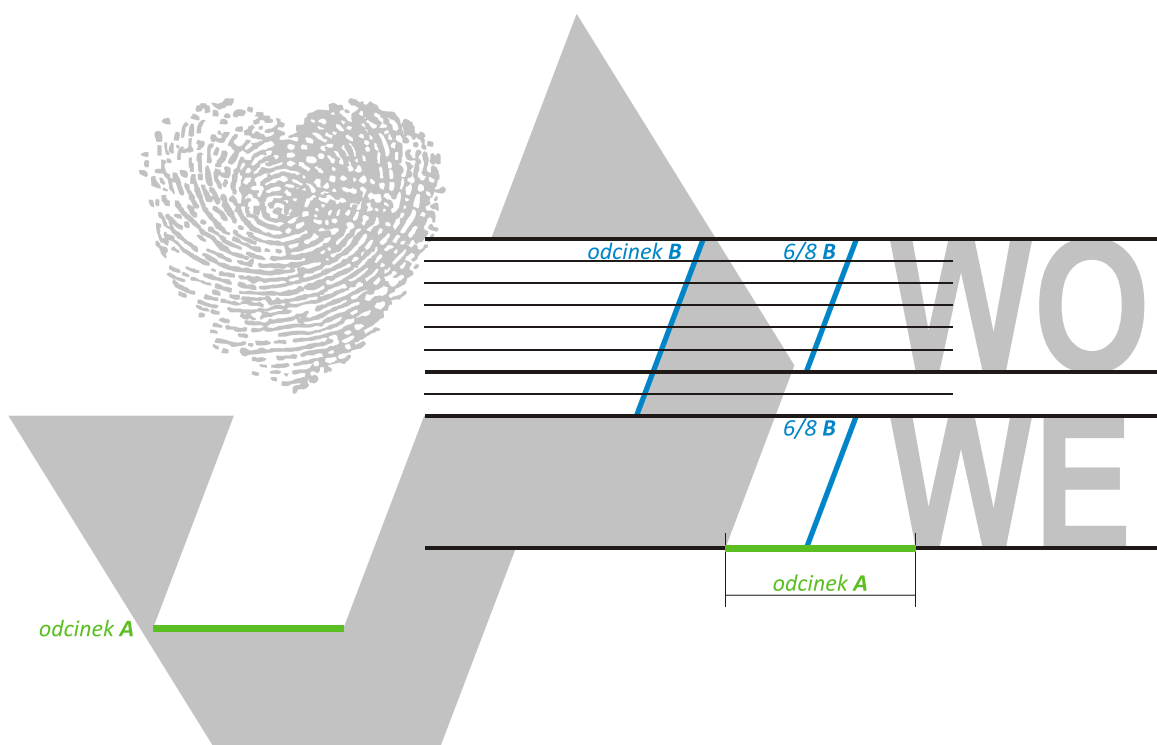
1. ZNAK FIRMOWY

1.5 WERSJA PODSTAWOWA – KONSTRUKCJA

System Identyfikacji Wizualnej



**WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY
WE WROCŁAWIU**



Logo, jako podstawowy element Systemu Identyfikacji Wizualnej musi mieć ściśle określone proporcje poszczególnych elementów i być chronione przed ingerencją w jego spójność.

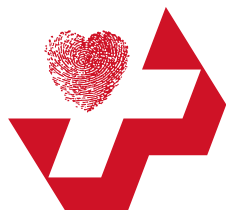
Logo Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu tworzą sygnet i logotyp, zestawione ze sobą w ścisłych proporcjach przedstawionych na rysunku.

Zmiana wielkości elementów składowych logo lub dowolne ich przesuwanie względem siebie jest niedozwolone.

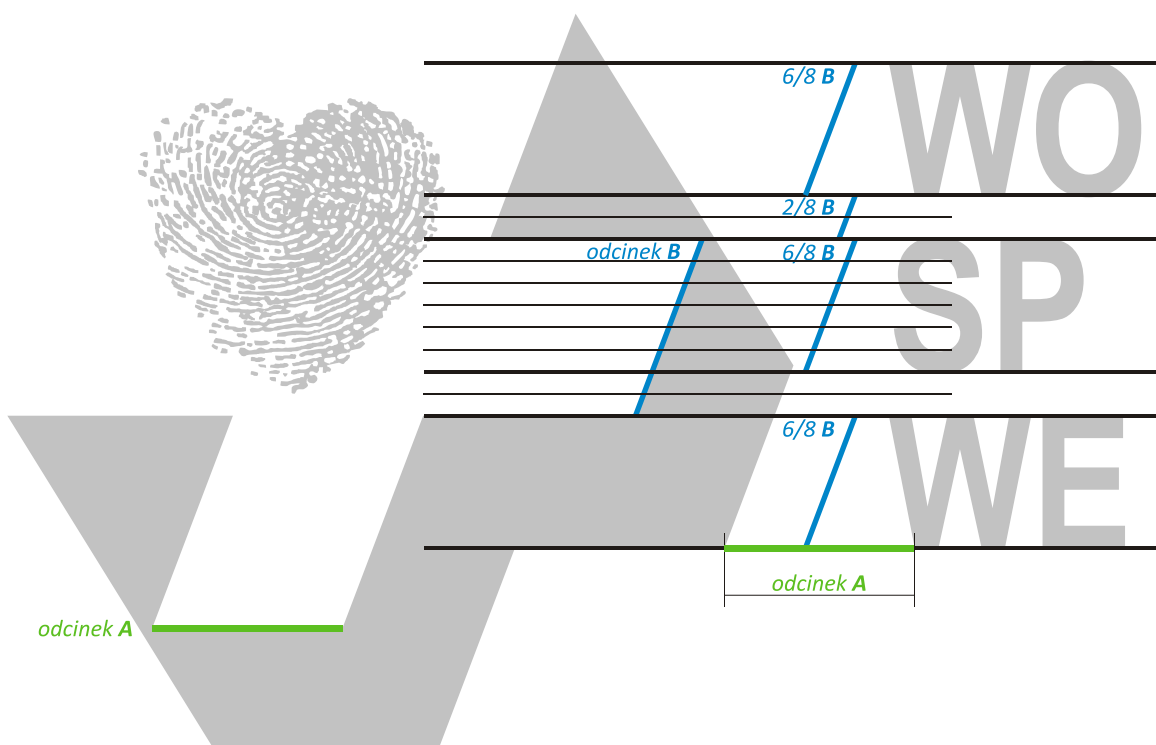
1. ZNAK FIRMOWY

1.6 WERSJA UZUPEŁNIAJĄCA – KONSTRUKCJA

System Identyfikacji Wizualnej



**WOJEWÓDZKI SZPITAL
SPECJALISTYCZNY
WE WROCŁAWIU**



Logo, jako podstawowy element Systemu Identyfikacji Wizualnej musi mieć ściśle określone proporcje poszczególnych elementów i być chronione przed ingerencją w jego spójność.

Logo Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu tworzą sygnet i logotyp, zestawione ze sobą w ścisłych proporcjach przedstawionych na rysunku.

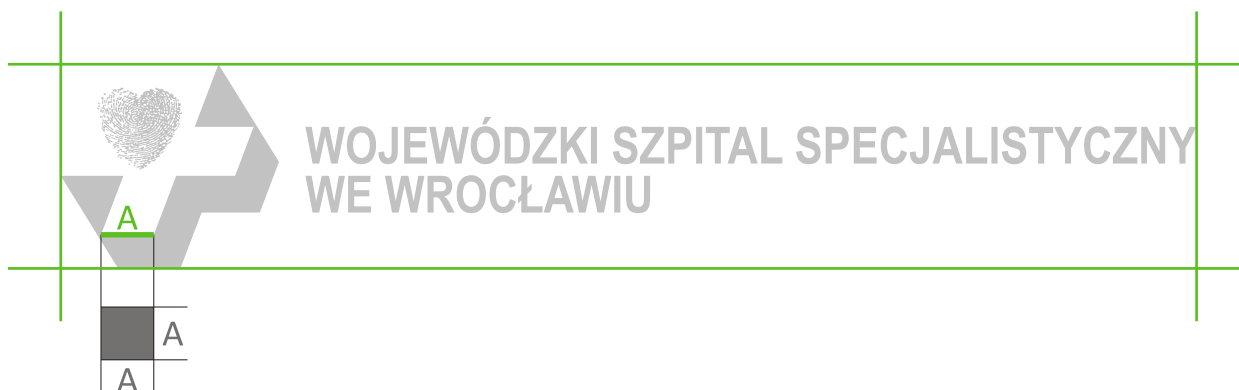
Zmiana wielkości elementów składowych logo lub dowolne ich przesuwanie względem siebie jest niedozwolone.

1. ZNAK FIRMOWY

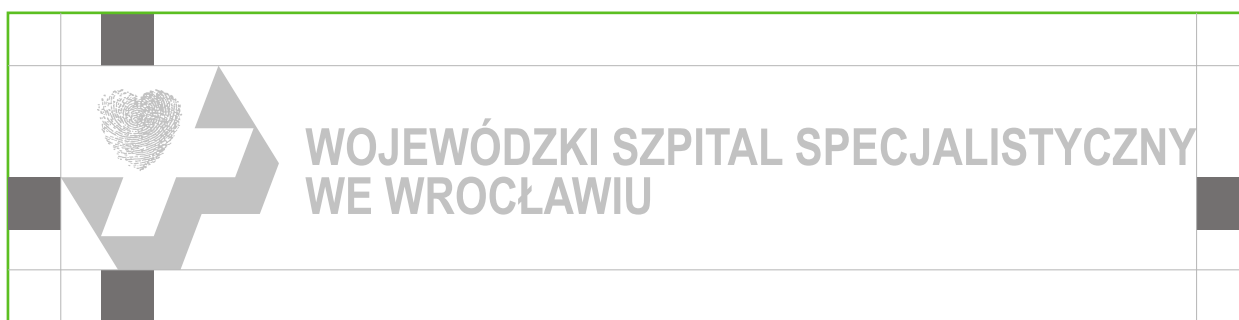
1.7 WERSJA PODSTAWOWA – POLE OCHRONNE

System Identyfikacji Wizualnej

Linie bazowe



Pole ochronne



Pole ochronne gwarantuje prawidłową prezentację znaku oraz zachowanie spójnego wizerunku.

Konstrukcja pola ochronnego oparta jest na module będącym kwadratem o długości boku równej długości odcinka wewnętrznej krawędzi dolnego ramienia krzyża (A).

Pole buduje się przykładając moduł do linii bazowych. Pole ochronne pokazuje minimalną odległość między znakiem, a innymi elementami, takimi jak teksty, grafika czy krawędzie stron.

Umieszczanie jakichkolwiek elementów w polu ochronnym znaku jest niedozwolone.

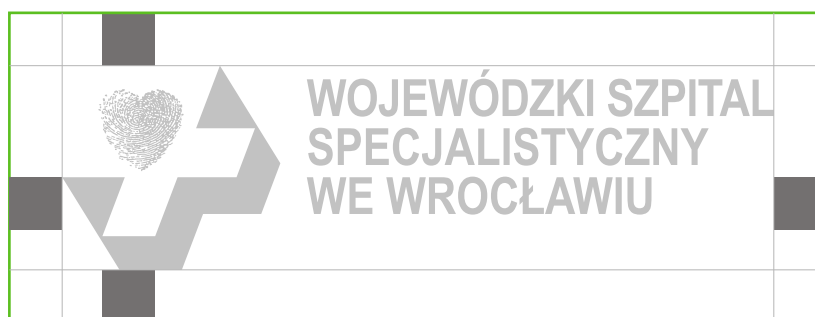
1. ZNAK FIRMOWY

1.8 WERSJA UZUPEŁNIAJĄCA – POLE OCHRONNE

Linie bazowe



Pole ochronne



Pole ochronne gwarantuje prawidłową prezentację znaku oraz zachowanie spójnego wizerunku.

Konstrukcja pola ochronnego oparta jest na module będącym kwadratem o długości boku równej długości odcinka wewnętrznej krawędzi dolnego ramienia krzyża (A).

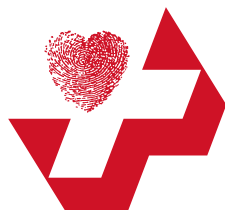
Pole buduje się przykładając moduł do linii bazowych. Pole ochronne pokazuje minimalną odległość między znakiem, a innymi elementami, takimi jak teksty, grafika czy krawędzie stron.

Umieszczanie jakichkolwiek elementów w polu ochronnym znaku jest niedozwolone.

1. ZNAK FIRMOWY

1.9 KOLORYSTYKA

System Identyfikacji Wizualnej



WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY WE WROCŁAWIU



CZERWONY

Pantone **186**

CMYK **C 0 % M 91 % Y 76 % K 6 %**

RGB **R 196 % G 0 % B 64 %**



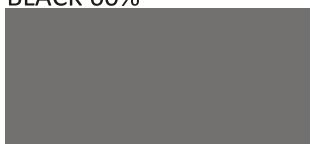
GRANATOWY

Pantone **281**

CMYK **C 100 % M 72 % Y 0 % K 38 %**

RGB **R 13 % G 47 % B 111 %**

BLACK 60%



BLACK 100%



Ze względu na powtarzalność i jakość reprodukowanych kolorów jako podstawę do określenia wzorcowych kolorów firmowych przyjęty został standardowy system doboru kolorów – Pantone System. Stosowanie tego systemu umożliwia dokładne zachowanie reprodukowanych kolorów i pomaga w określeniu kolorów najbardziej zbliżonych.

Na **podstawową wersję kolorystyczną** znaku firmowego (A) składa się sygnet w kolorze **Pantone 186** oraz logotyp w kolorze **Pantone 281**. Taką wersję kolorystyczną stosuje się na białym tle.

Kolorami uzupełniającymi jest kolor czarny, zastępujący w 60% nasyceniu Pantone 186, a w 100% Pantone 281.

Powyższa kolorystyka obowiązuje także w odniesieniu do znaku firmowego w wersji uzupełniającej.

Używanie innych wersji kolorystycznych niż przedstawione jest niedozwolone.

1. ZNAK FIRMOWY

1.10 WERSJE KOLORYSTYCZNE

System Identyfikacji Wizualnej



Niektóre techniki reprodukcji wykluczają możliwość zastosowania podstawowej wersji kolorystycznej (A). W takich wypadkach dopuszcza się stosowanie dodatkowych wersji: monochromatycznej (B), czarno-białej (C), w jednym kolorze Pantone 281 (D) i w kontrze (E, F).

Powyższa kolorystyka obowiązuje także w odniesieniu do znaku firmowego w wersji uzupełniającej. Używanie innych wersji kolorystycznych niż przedstawione jest niedozwolone.

1. ZNAK FIRMOWY

1.11 KOLORY TŁA

System Identyfikacji Wizualnej

C



F



0%



50%

51%



100%

Zalecanym i preferowanym kolorem tła dla znaku firmowego jest kolor biały. Jednak nie w każdym przypadku jest to możliwe do spełnienia. Dla zachowania jednolitego wizerunku w takich wypadkach obowiązują poniższe zasady reprodukcji znaku na różnych tłach:

Na tłach kolorowych z przewagą kolorów jasnych stosować należy znak firmowy wyłącznie w wersji czarno-białej (C).

Na tłach kolorowych z przewagą kolorów ciemnych stosować należy znak firmowy wyłącznie w kontrze (F).

Powyższa kolorystyka obowiązuje także w odniesieniu do znaku firmowego w wersji uzupełniającej.

Używanie innych wersji kolorystycznych niż przedstawione jest niedozwolone.

1. ZNAK FIRMOWY

1.12 WIELKOŚĆ, ZASADY SKALOWANIA



H=10 mm



H=11 mm



H=12 mm



H=13 mm



H=14 mm



H=15 mm



Jednym z kluczowych kryteriów właściwego używania podstawowych elementów identyfikacji wizualnej jest ich czytelność. W celu zachowania optymalnej czytelności znaku została ustalona minimalna wielkość oraz sposób skalowania.

Wielkość znaku firmowego Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Wrocławiu ustala się na podstawie wysokości sygnetu (H).

Minimalna wysokość dla znaku firmowego została ustalona na 10 mm. Wysokość znaku rośnie o 1mm, długość wynikowo. Nie ustalono maksymalnej wysokości.

Powyższa zasada skalowania obowiązuje także w odniesieniu do znaku firmowego w wersji uzupełniającej.

Calibri

aąbcćdeęfghijklłmnń

oópqrsśtuvwxyzźź

AĄBCĆDEĘFGHIJKLŁMNŃ

OÓPQRSŚTUVWXYZŹŹ

1234567890.:,;?!”\$&%()**{ }

6 pkt

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit

12 pkt

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit

18 pkt

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit

36 pkt

Lorem ipsum dolor sit amet

48 pkt

Lorem ipsum dolor si

60 pkt

Lorem ipsum dol

2. FIRMOWE KROJE PISM

2.2 PODSTAWOWY KRÓJ TEKSTOWY – ODMIANY

System Identyfikacji Wizualnej

Calibri Bold

aąbcćdeęfghijklłmnńoópqrsśtuvwxyzźAĄBCĆDEĘFGHIJKLŁMNŃOÓPQRSŚTUVWXYZŹ1234567890.:;?!"#\$%()*{}

**aąbcćdeęfghijklłmnńoópqrsśtuvwxyzź
AĄBCĆDEĘFGHIJKLŁMNŃOÓPQRSŚTU
VWXYZŹŹ1234567890.:;?!"#\$%()*{}**

Calibri Italic

aąbcćdeęfghijklłmnńoópqrsśtuvwxyzźAĄBCĆDEĘFGHIJKLŁMNŃOÓPQRSŚTUVWXYZŹ1234567890.:;?!"#\$%(){}*

***aąbcćdeęfghijklłmnńoópqrsśtuvwxyzź
AĄBCĆDEĘFGHIJKLŁMNŃOÓPQRSŚTU
VWXYZŹŹ1234567890.:;?!"#\$%()*{}***

Calibri Bold Italic

aąbcćdeęfghijklłmnńoópqrsśtuvwxyzźAĄBCĆDEĘFGHIJKLŁMNŃOÓPQRSŚTUVWXYZŹ1234567890.:;?!"#\$%()*{}

***aąbcćdeęfghijklłmnńoópqrsśtuvwxyzź
AĄBCĆDEĘFGHIJKLŁMNŃOÓPQRSŚTU
VWXYZŹŹ1234567890.:;?!"#\$%()*{}***

3. AKCYDENSY FIRMOWE

3.1 PAPIER FIRMOWY – ARKUSZ PODSTAWOWY

System Identyfikacji Wizualnej



**WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY
WE WROCŁAWIU**

Wojewódzki Szpital Specjalistyczny we Wrocławiu www.wssk.wroc.pl
51-124 Wrocław, ul. H. Kamieńskiego 73a; Tel.: (71) 32 70 100; Fax: (71) 32 54 101; e-mail: sekretariat@wssk.wroc.pl
NIP: 895-16-45-574, REGON: 000977893, Konto bankowe: PKO BP I O/Wrocław 76 1020 5226 0000 6502 0018 9167

format A4 skala 60%

Arkusz podstawowy papieru firmowego, przeznaczony do druku biurowego (roboczego) na drukarkach atramentowych lub laserowych – wersja kolorowa..

3. AKCYDENSY FIRMOWE

3.1 PAPIER FIRMOWY – ARKUSZ PODSTAWOWY

System Identyfikacji Wizualnej



WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY
WE WROCŁAWIU

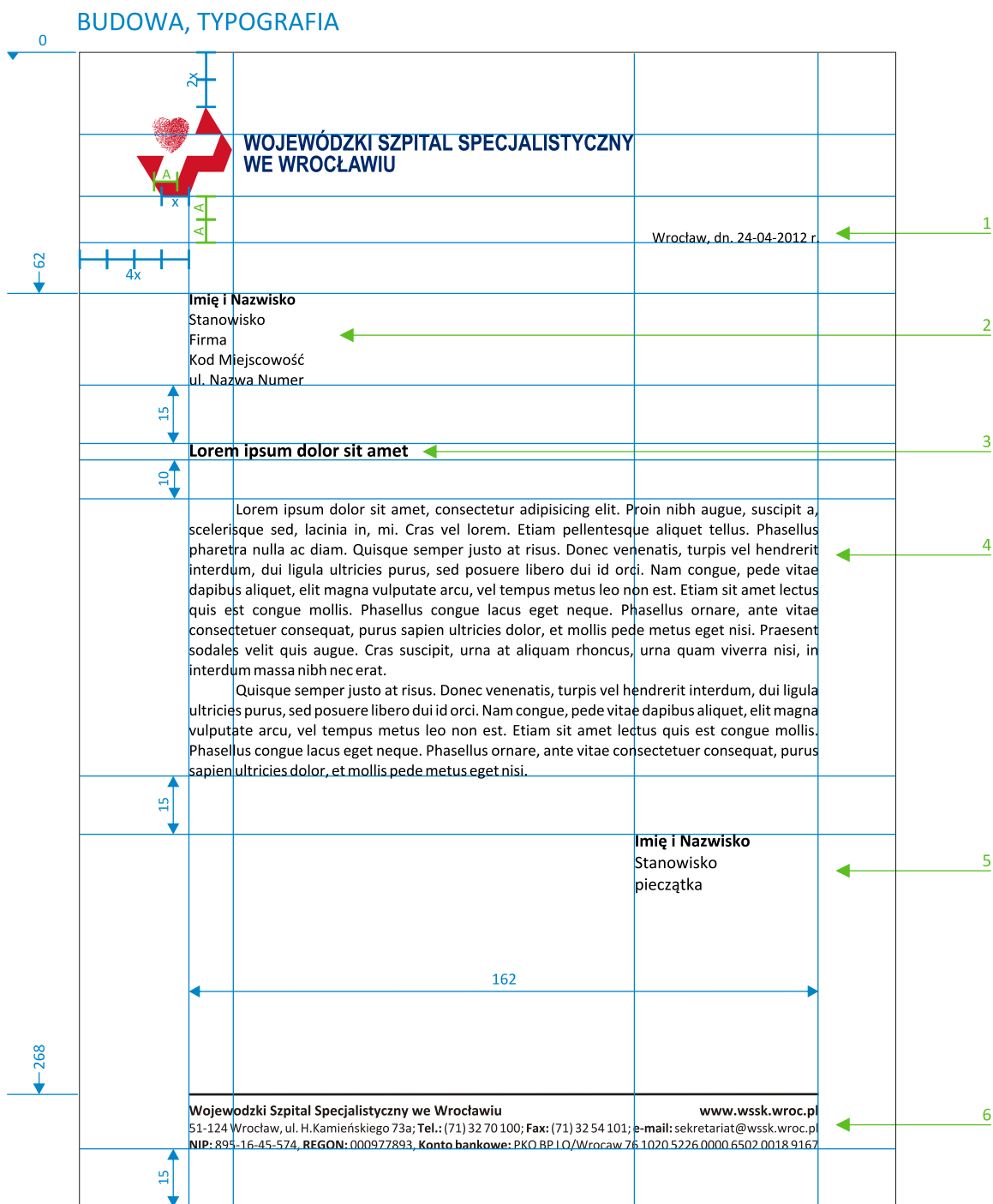
Wojewódzki Szpital Specjalistyczny we Wrocławiu www.wssk.wroc.pl
51-124 Wrocław, ul. H. Kamieńskiego 73a; Tel.: (71) 32 70 100; Fax: (71) 32 54 101; e-mail: sekretariat@wssk.wroc.pl
NIP: 895-16-45-574, REGON: 000977893, Konto bankowe: PKO BP I O/Wrocław 76 1020 5226 0000 6502 0018 9167

format A4 skala 60%

Arkusz podstawowy papieru firmowego, przeznaczony do druku biurowego (roboczego) na drukarkach atramentowych lub laserowych – wersja monochromatyczna.

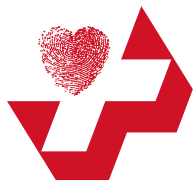
3. AKCYDENSY FIRMOWE

3.1 PAPIER FIRMOWY – ARKUSZ PODSTAWOWY



format A4 wymiary mm skala 60%

Arkusz podstawowy papieru firmowego – znak firmowy, wysokości 23 mm, umieszczony w lewym górnym rogu, według wytycznych na rysunku. Nad stopką teleadresową – linia grubości 0,353 mm w kolorze 100% BLACK
1, 2, 4, 5 Calibri 12 pkt, standardowa interlinia, krój podstawowy, odmiana BOLD. **3** Calibri 14 pkt, odmiana BOLD.
6 Calibri 10 pkt, krój podstawowy, odmiana BOLD.



Wrocław, dn. 24-04-2012 r.

Imię i Nazwisko

Stanowisko

Firma

Kod Miejscowość

ul. Nazwa Numer

Lorem ipsum dolor sit amet

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit. Proin nibh augue, suscipit a, scelerisque sed, lacinia in, mi. Cras vel lorem. Etiam pellentesque aliquet tellus. Phasellus pharetra nulla ac diam. Quisque semper justo at risus. Donec venenatis, turpis vel hendrerit interdum, dui ligula ultricies purus, sed posuere libero dui id orci. Nam congue, pede vitae dapibus aliquet, elit magna vulputate arcu, vel tempus metus leo non est. Etiam sit amet lectus quis est congue mollis. Phasellus congue lacus eget neque. Phasellus ornare, ante vitae consectetur consequat, purus sapien ultricies dolor, et mollis pede metus eget nisi. Praesent sodales velit quis augue. Cras suscipit, urna at aliquam rhoncus, urna quam viverra nisi, in interdum massa nibh nec erat.

Quisque semper justo at risus. Donec venenatis, turpis vel hendrerit interdum, dui ligula ultricies purus, sed posuere libero dui id orci. Nam congue, pede vitae dapibus aliquet, elit magna vulputate arcu, vel tempus metus leo non est. Etiam sit amet lectus quis est congue mollis. Phasellus congue lacus eget neque. Phasellus ornare, ante vitae consectetur consequat, purus sapien ultricies dolor, et mollis pede metus eget nisi.

Imię i Nazwisko

Stanowisko

pieczętka

3. AKCYDENSY FIRMOWE

3.2 PAPIER FIRMOWY – ARKUSZ OZDOBNY

System Identyfikacji Wizualnej



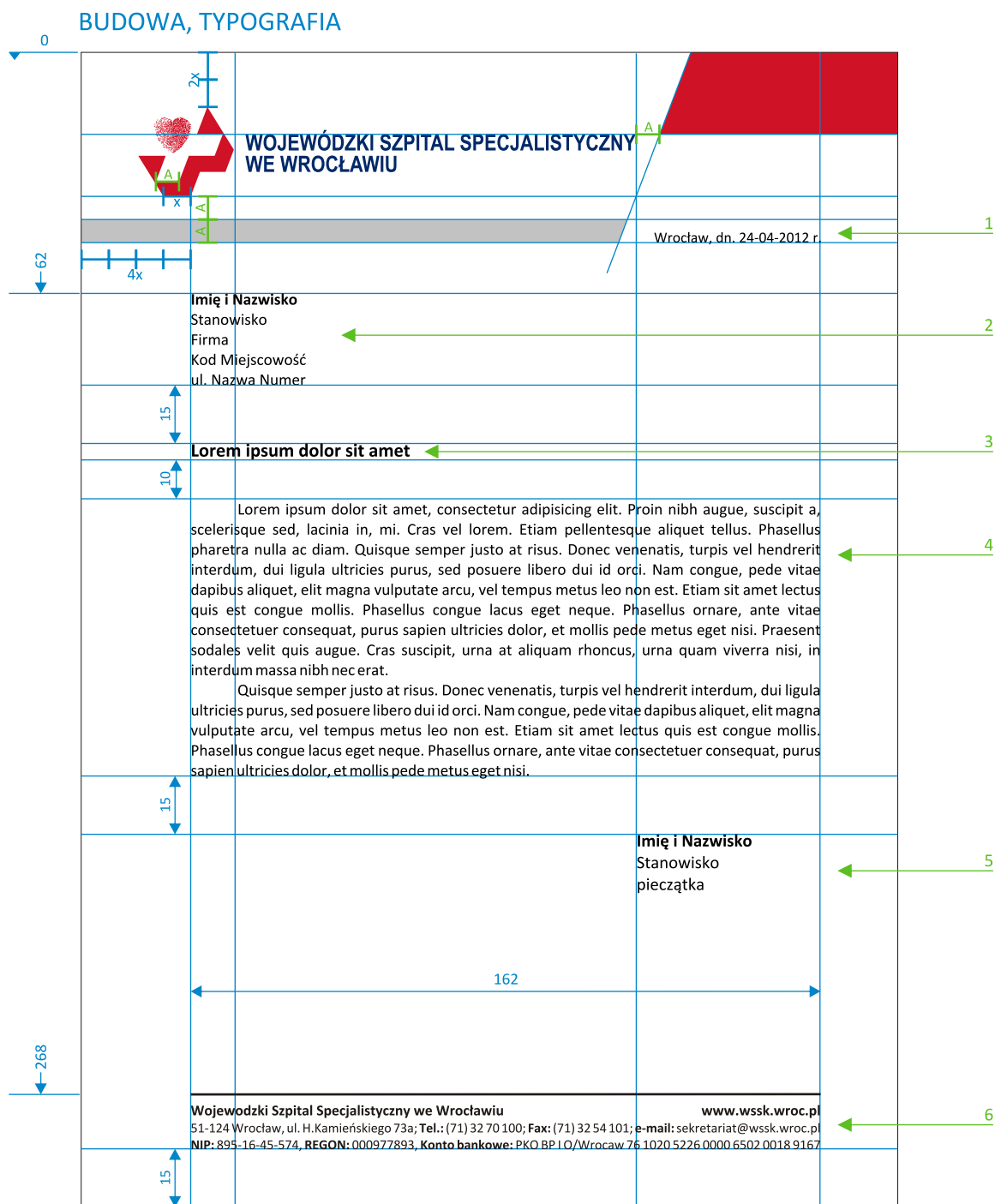
**WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY
WE WROCŁAWIU**

Wojewódzki Szpital Specjalistyczny we Wrocławiu www.wssk.wroc.pl
51-124 Wrocław, ul. H. Kamieńskiego 73a; Tel.: (71) 32 70 100; Fax: (71) 32 54 101; e-mail: sekretariat@wssk.wroc.pl
NIP: 895-16-45-574, REGON: 000977893, Konto bankowe: PKO BP I O/Wrocław 76 1020 5226 0000 6502 0018 9167

format A4 skala 60%

3. AKCYDENSY FIRMOWE

3.2 PAPIER FIRMOWY – ARKUSZ OZDOBNY



format A4 wymiary mm skala 60%

Arkusz ozdobny – znak firmowy, wysokości 23 mm, umieszczony w lewym górnym rogu, według wytycznych na rysunku. W prawym górnym rogu wielobok w kolorze Pantone 186. Pod logo wydłużony wielobok w kolorze 20% BLACK. Nad stopką teleadresową – linia grubości 0,353 mm w kolorze 100% BLACK

1, 2, 4, 5 Calibri 12 pkt, standardowa interlinia i odległość między wyrazami, krój podstawowy i odmiana BOLD. **3** Calibri 14 pkt, odmiana BOLD. **6** Calibri 10 pkt, krój podstawowy i odmiana BOLD.



Imię i Nazwisko

Stanowisko

Firma

Kod Miejscowość

ul. Nazwa Numer

Lorem ipsum dolor sit amet

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit. Proin nibh augue, suscipit a, scelerisque sed, lacinia in, mi. Cras vel lorem. Etiam pellentesque aliquet tellus. Phasellus pharetra nulla ac diam. Quisque semper justo at risus. Donec venenatis, turpis vel hendrerit interdum, dui ligula ultricies purus, sed posuere libero dui id orci. Nam congue, pede vitae dapibus aliquet, elit magna vulputate arcu, vel tempus metus leo non est. Etiam sit amet lectus quis est congue mollis. Phasellus congue lacus eget neque. Phasellus ornare, ante vitae consectetur consequat, purus sapien ultricies dolor, et mollis pede metus eget nisi. Praesent sodales velit quis augue. Cras suscipit, urna at aliquam rhoncus, urna quam viverra nisi, in interdum massa nibh nec erat.

Quisque semper justo at risus. Donec venenatis, turpis vel hendrerit interdum, dui ligula ultricies purus, sed posuere libero dui id orci. Nam congue, pede vitae dapibus aliquet, elit magna vulputate arcu, vel tempus metus leo non est. Etiam sit amet lectus quis est congue mollis. Phasellus congue lacus eget neque. Phasellus ornare, ante vitae consectetur consequat, purus sapien ultricies dolor, et mollis pede metus eget nisi.

Imię i Nazwisko

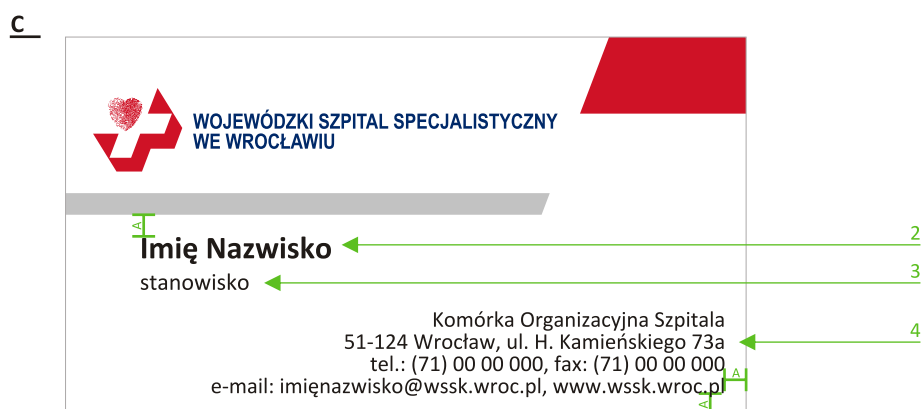
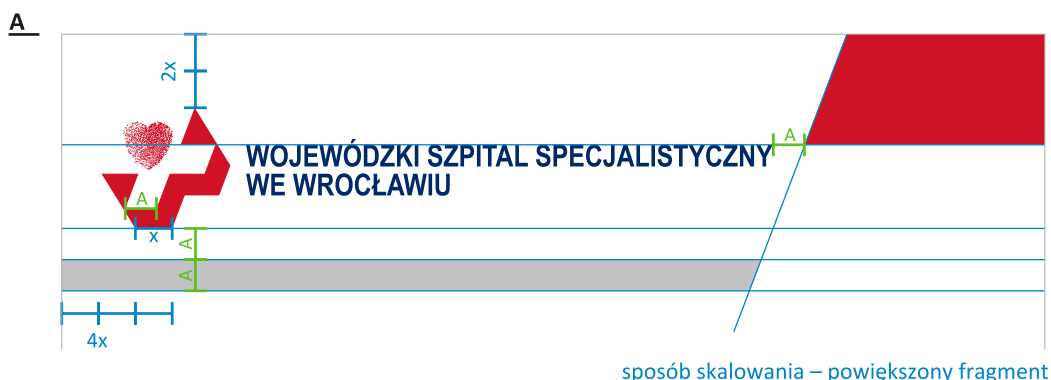
Stanowisko

pieczęćka

3. AKCYDENSY FIRMOWE

3.3 BILET WIZYTOWY

System Identyfikacji Wizualnej



format 90x50 mm

Bilet wizytowy 90x50 mm


Znak firmowy, wysokości 11 mm, umieszczony w lewym górnym rogu, według wytycznych na rysunku (A). W prawym górnym rogu wielobok w kolorze Pantone 186. Pod logo wydłużony wielobok w kolorze 20% BLACK.

B) Bilet wizytowy firmowy: **1** Calibri 9 pkt, interlinia 80% **C)** Bilet wizytowy imienny: **2** Calibri 12 pkt, dmiana BOLD, **3** Calibri 9 pkt, **4** Calibri 8,5 pkt, interlinia 80%

3. AKCYDENSY FIRMOWE


3.3 BILET WIZYTOWY

System Identyfikacji Wizualnej



**WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY
WE WROCŁAWIU**


51-124 Wrocław, ul. H. Kamińskiego 73a
tel.: (71) 32 70 100, fax: (71) 32 54 101
e-mail: sekretariat@wssk.wroc.pl, www.wssk.wroc.pl
NIP: 895-164-55-74, REGON: 000977893
Konto bankowe: 76 1020 5226 0000 6502 0018 9167



**WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY
WE WROCŁAWIU**

Imię Nazwisko
stanowisko

Komórka Organizacyjna Szpitala
51-124 Wrocław, ul. H. Kamińskiego 73a
tel.: (71) 00 00 000, fax: (71) 00 00 000
e-mail: imienazwisko@wssk.wroc.pl, www.wssk.wroc.pl



**WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY
WE WROCŁAWIU**

format 90x50 mm

3. AKCYDENSY FIRMOWE

3.4 STOPKA MAILOWA


System Identyfikacji Wizualnej

A Dzień dobry,

lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Proin nibh augue, suscipita, scelerisque sed, lacinia in, mi. Cras vel lorem. Etiam pellentesque aliquet tellus. Phasellus pharetra nulla ac diam. Quisque semper justo at risus. Donec venenatis, turpis vel hendrerit interdum, dui ligula ultricies purus, sed posuere libero dui id orci. Nam congue, pede vitae dapibus aliquet, elit magna vulputate arcu, vel tempus metus leo non est. Etiam sit amet lectus quis est congue mollis. Phasellus congue lacus eget neque. Phasellus ornare, ante vitae consectetur consequat, purus sapien ultricies dolor, et mollis pede metus eget nisi Praesent sodales velit quis augue. Cras suscipit, urna at aliquam rhoncus, urna quam viverra nisi, in interdum massa nibh nec erat.

Z poważaniem
Imię Nazwisko

B



WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY
WE WROCŁAWIU

NIP: 895-164-55-74, REGON: 000977893
Konto bankowe: 76 1020 5226 0000 6502 0018 9167
Komórka Organizacyjna Szpitala
51-124 Wrocław, ul. H. Kamieńskiego 73a
tel.: (71) 00 00 000, fax: (71) 00 00 000

3. AKCYDENSY FIRMOWE

3.4 STOPKA MAILOWA

System Identyfikacji Wizualnej

A. Dzień dobry,

lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Proin nibh augue, suscipita, scelerisque sed, lacinia in, mi. Cras vel lorem. Etiam pellentesque aliquet tellus. Phasellus pharetra nulla ac diam. Quisque semper justo at risus. Donec venenatis, turpis vel hendrerit interdum, dui ligula ultricies purus, sed posuere libero dui id orci. Nam congue, pede vitae dapibus aliquet, elit magna vulputate arcu, vel tempus metus leo non est. Etiam sit amet lectus quis est congue mollis. Phasellus congue lacus eget neque. Phasellus ornare, ante vitae consectetur consequat, purus sapien ultricies dolor, et mollis pede metus eget nisi Praesent sodales velit quis augue. Cras suscipit, urna at aliquam rhoncus, urna quam viverra nisi, in interdum massa nibh nec erat.

Z poważaniem
Imię Nazwisko

B



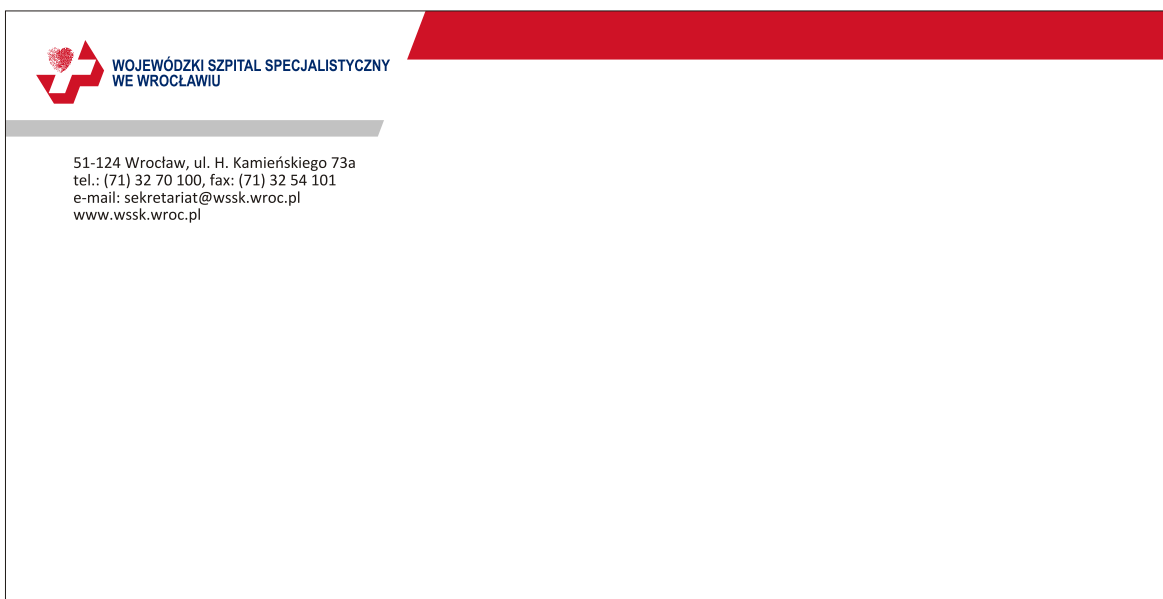
WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY
WE WROCŁAWIU

NIP: 895-164-55-74, REGON: 000977893
Konto bankowe: 76 1020 5226 0000 6502 0018 9167
Komórka Organizacyjna Szpitala
51-124 Wrocław, ul. H. Kamieńskiego 73a
tel.: (71) 00 00 000, fax: (71) 00 00 000

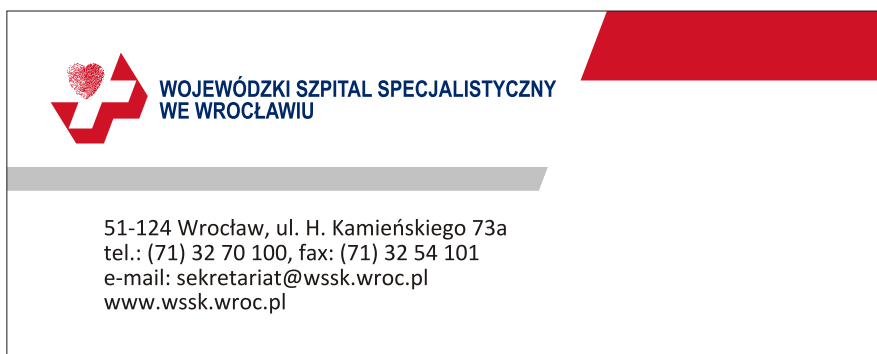
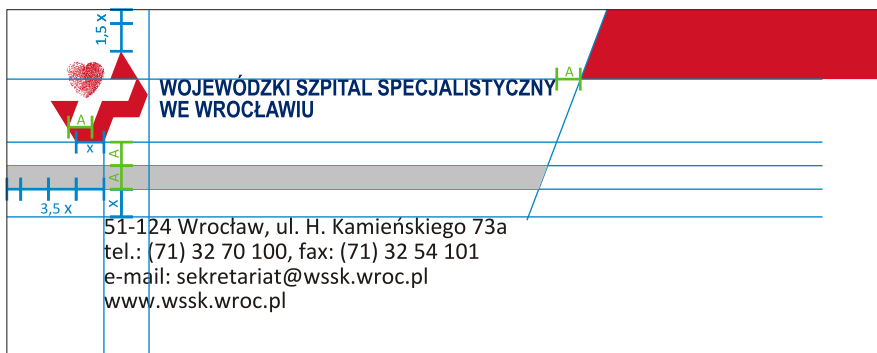
3. AKCYDENSY FIRMOWE

3.5 KOPERTA DL – FORMAT 110x220 mm

System Identyfikacji Wizualnej



skala 70%



skala 1:1 (fragment)

Koperta DL – dostosowana do formatu arkusza 1/3 A4

Znak firmowy, wysokości 12 mm, umieszczony w lewym górnym rogu, według wytycznych na rysunku. Dane teleadresowe: Calibri 9 pkt, interlinia 85%

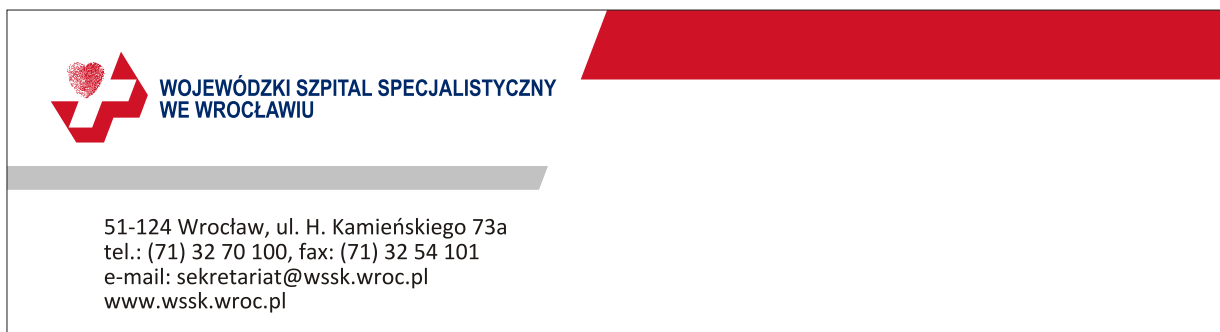
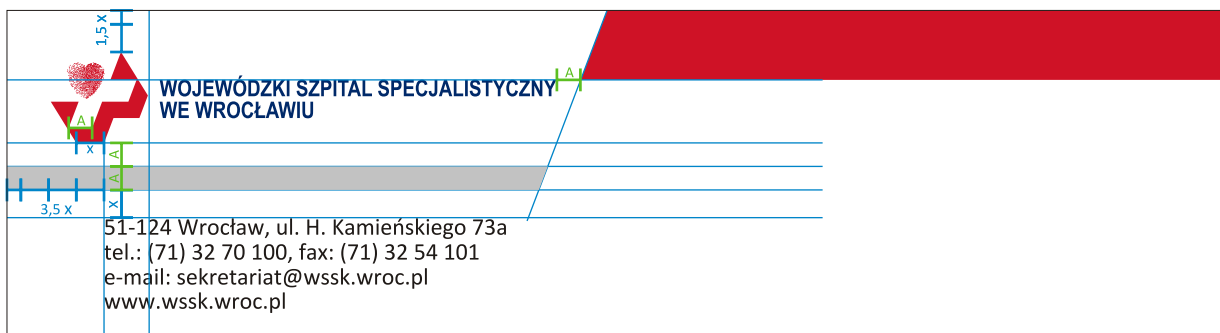
3. AKCYDENSY FIRMOWE

3.6 KOPERTA C6 – FORMAT 114x162 mm

System Identyfikacji Wizualnej



skala 70%



skala 1:1 (fragment)

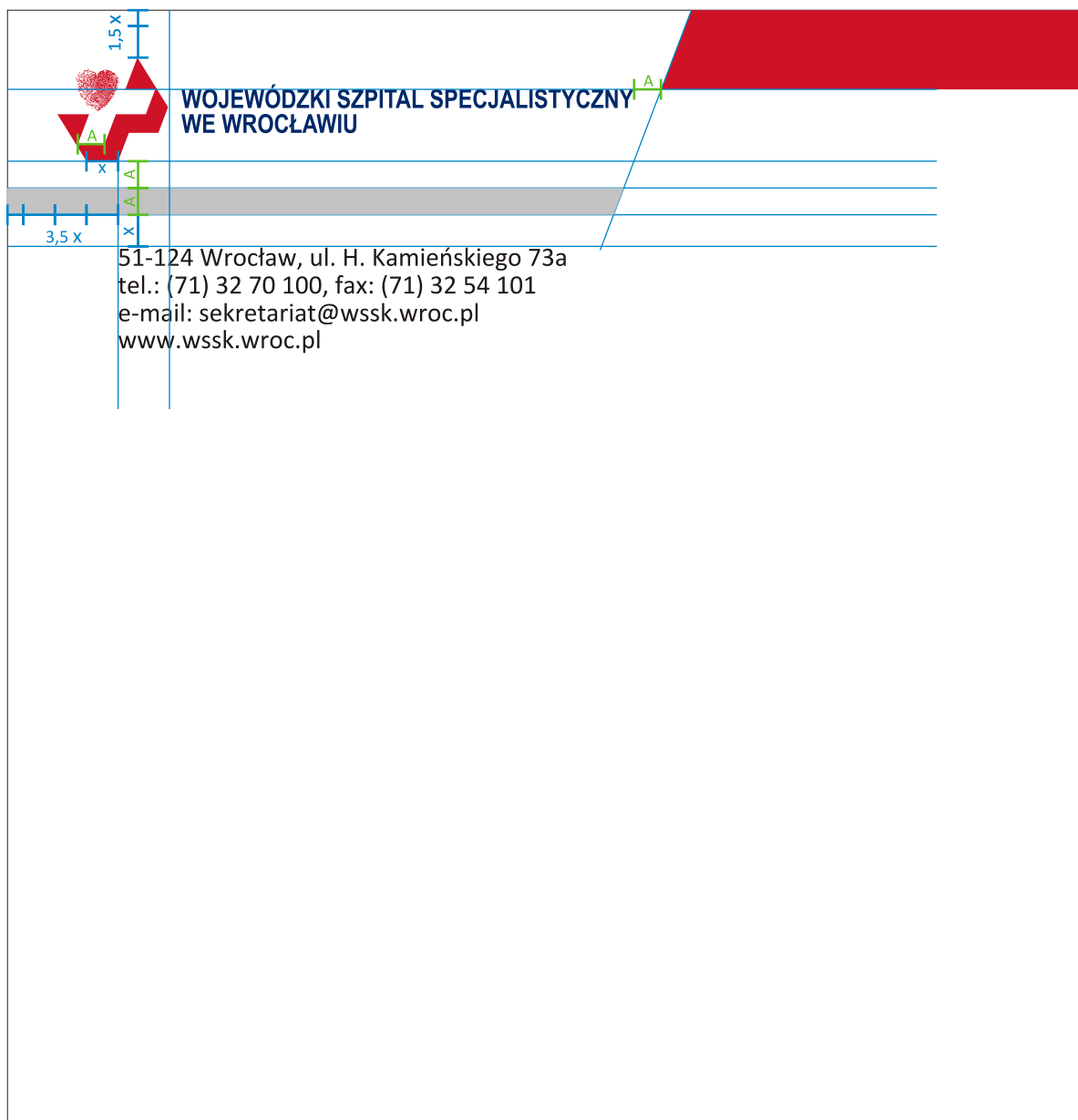
Koperta C6 – dostosowana do formatu arkusza A6

Znak firmowy, wysokości 12 mm, umieszczony w lewym górnym rogu, według wytycznych na rysunku. Dane teleadresowe: Calibri 9 pkt, interlinia 85%

3. AKCYDENSY FIRMOWE

3.7 KOPERTA C5 – FORMAT 162x229 mm

System Identyfikacji Wizualnej



skala 1:1 (fragment)

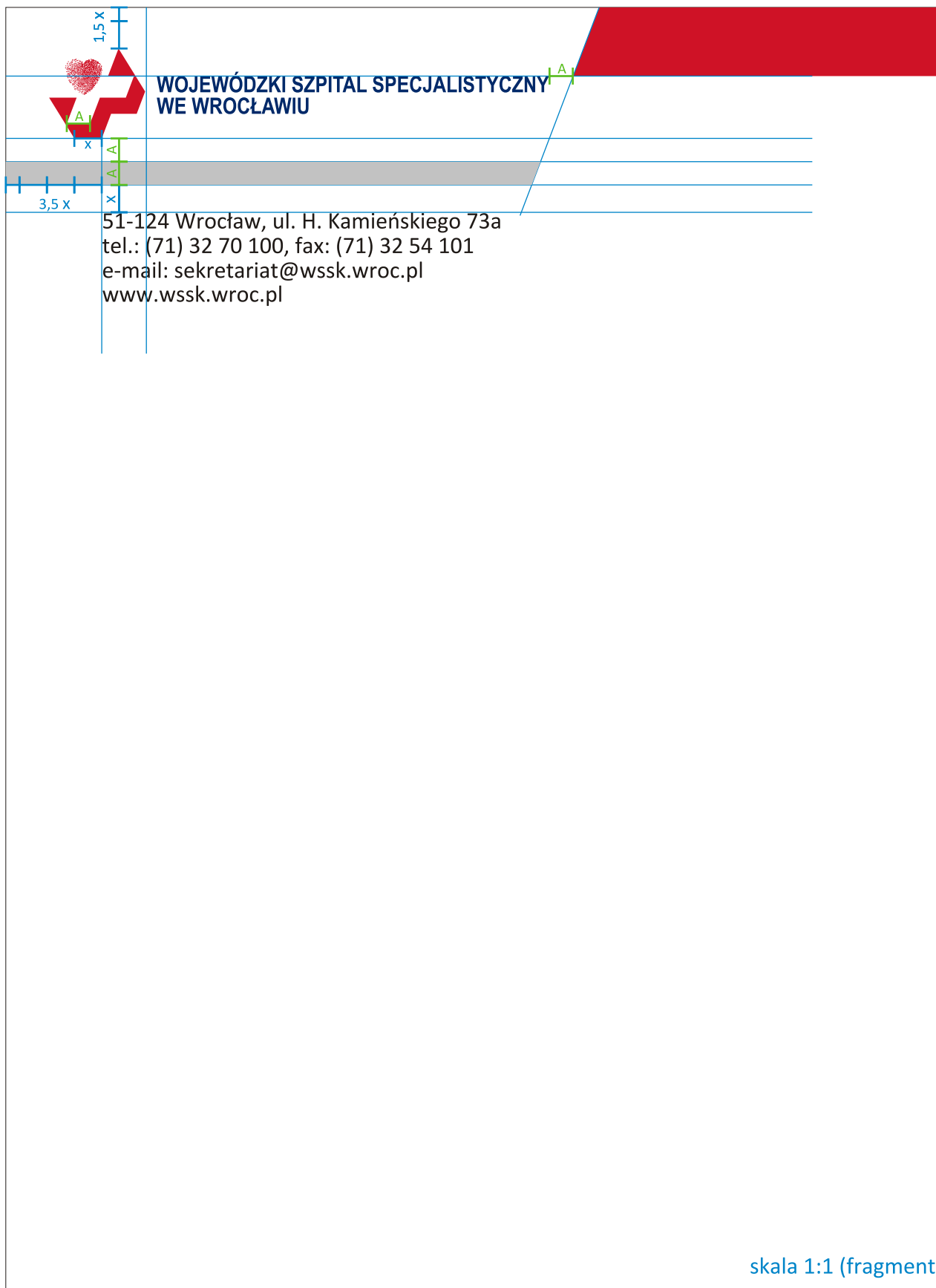
Koperta C5 – dostosowana do formatu arkusza A5

Znak firmowy, wysokości 15 mm, umieszczony w lewym górnym rogu, według wytycznych na rysunku. Dane teleadresowe: Calibri 11 pkt, interlinia 85%

3. AKCYDENSY FIRMOWE

3.8 KOPERTA C4 – FORMAT 229x324 mm

System Identyfikacji Wizualnej



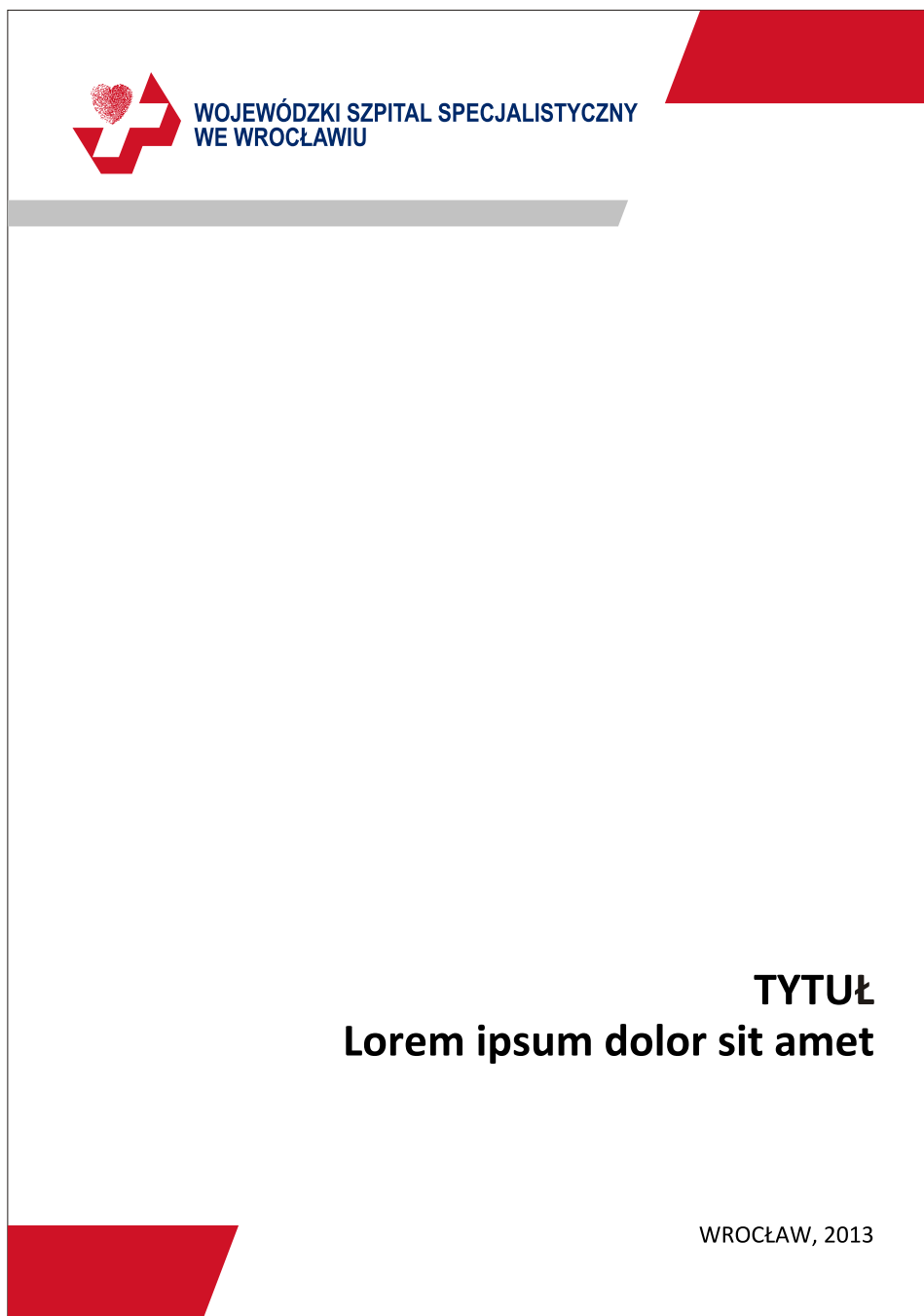
Koperta C4 – dostosowana do formatu arkusza A4

Znak firmowy, wysokości 16 mm, umieszczony w lewym górnym rogu, według wytycznych na rysunku. Dane teleadresowe: Calibri 12 pkt, interlinia 85%

3. AKCYDENSY FIRMOWE

3.9 OKADKA FOLDERU – FORMAT A4

System Identyfikacji Wizualnej

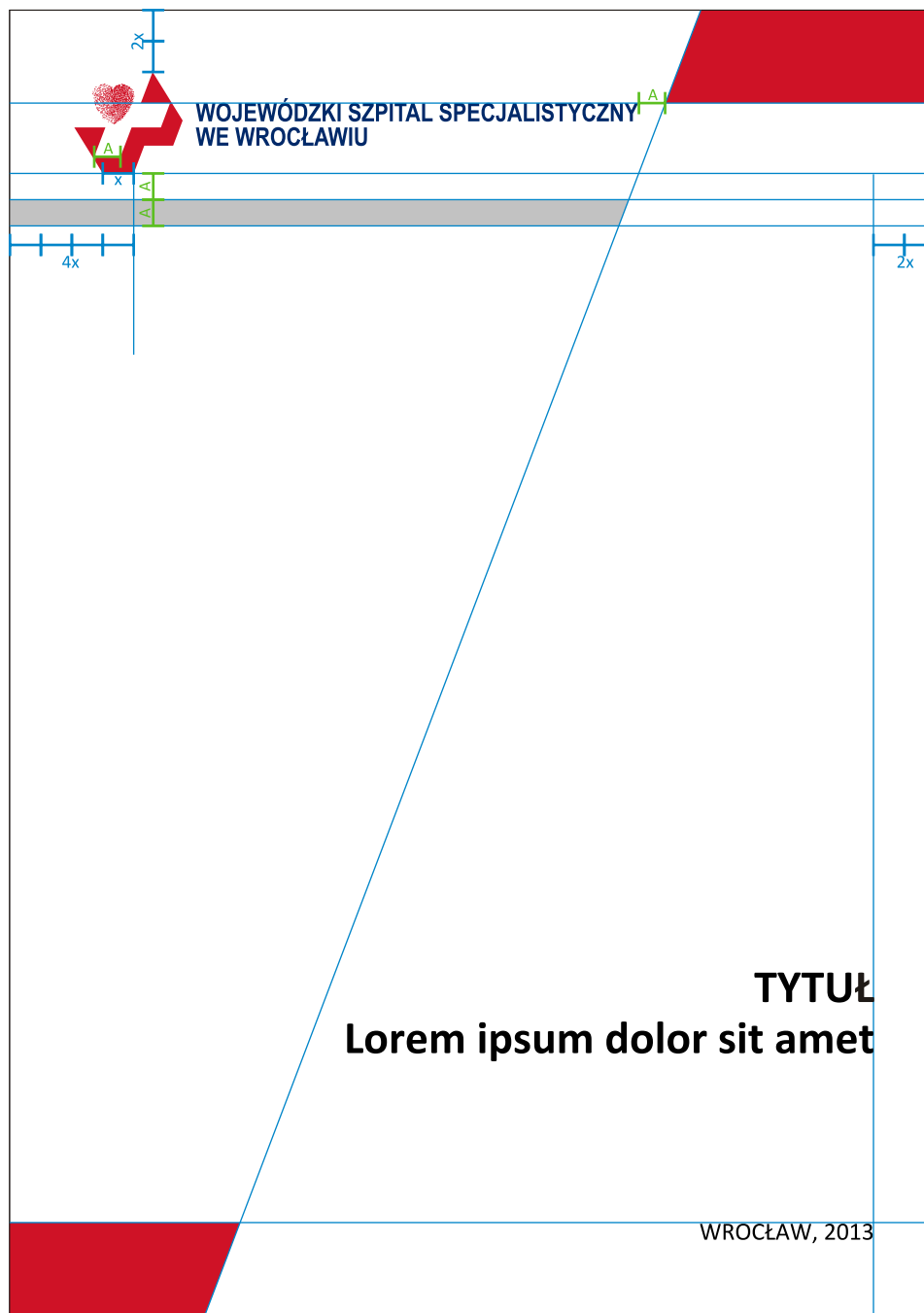


format **A4** skala **60%**

3. AKCYDENSY FIRMOWE

3.9 OKADKA FOLDERU – FORMAT A4

System Identyfikacji Wizualnej



format A4 wymiary mm skala 60%

Okładka folderu A4

Znak firmowy, wysokości 23 mm, umieszczony w lewym górnym rogu, według wytycznych na rysunku. W prawym górnym rogu i lewym dolnym – wielobok w kolorze Pantone 186. Pod logo wydłużony wielobok w kolorze 20% BLACK.

Nie ma szczegółowych ustaleń co do wielkości tytułu. Przyjmuje się generalnie, że ma być usytuowany w dolnej części strony, wyrównany do prawej oraz ma nie przekraczać ukośnej linii, łączącej oba wieloboki. Interlinia 90%.



WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY
WE WROCŁAWIU

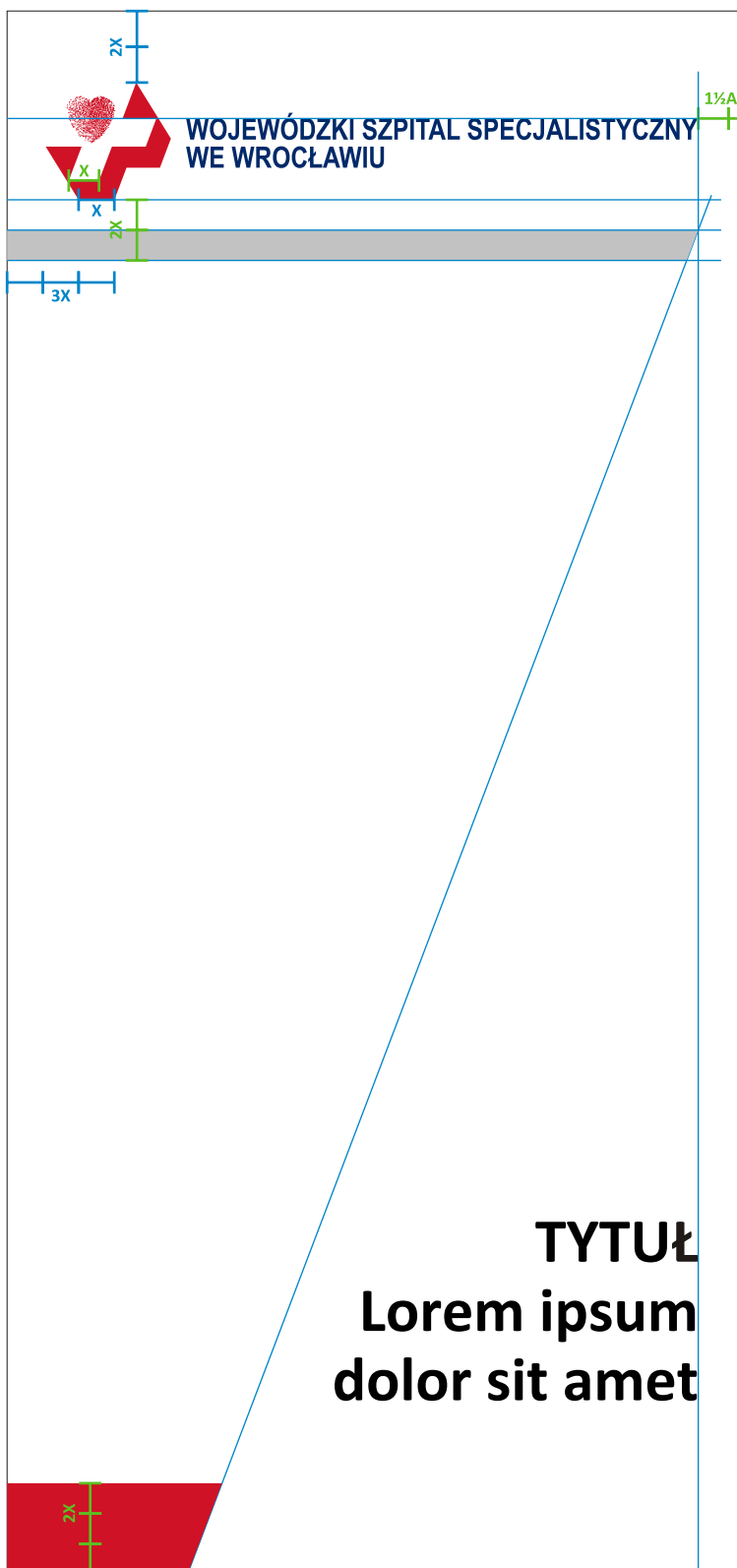
TYTUŁ
Lorem ipsum dolor sit amet

WROCŁAW, 2013

3. AKCYDENSY FIRMOWE

3.10 ULOTKA A4 SKŁADANA

System Identyfikacji Wizualnej



skala 50%

format po złożeniu 99x210 mm
skala 100%

Ulotka A4 składana na 3 części

Znak firmowy umieszczony w lewym górnym rogu, według wytycznych na rysunku. Pod logo wydłużony wielobok w kolorze 20% BLACK. W lewym dolnym rogu wielobok w kolorze Pantone 186. Nie ma szczegółowych ustaleń co do wielkości tytułu. Przyjmuje się generalnie, że ma być usytuowany w dolnej części ulotki, wyrównany do prawej oraz ma nie przekraczać ukośnej linii, wyznaczającej krawędź czerwonego wieloboku. Interlinia 90%.

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1A	NP	schody		sch 1	18,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	1
1A	NP	Poradnia leczenia ran		072	14,65	Koszty pozostałe - dzierżawy	141	M3	1
1A	NP	Poradnia leczenia ran			6,23	Koszty pozostałe - dzierżawy	141	M4	1
1A	NP	Poradnia leczenia ran			10,45	Koszty pozostałe - dzierżawy	141	M1	1
1A	NP	Poradnia leczenia ran		072a	8,97	Koszty pozostałe - dzierżawy	141	M1	1
1A	NP	Remedium	nie sprzątane	073	20,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		1
1A	NP	podawanie cytostatyków			20,68	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43	M1	1
1A	NP	podawanie cytostatyków			20,23	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43	M1	1
1A	NP	pokój pielęgniarek			20,35	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43	M1	1
1A	NP	podawanie cytostatyków			19,75	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43	M1	1
1A	NP	gabinet badań			14,25	Poradnia Onkologiczna	90	M1	1
1A	NP	gabinet badań			14,16	Poradnia Onkologiczna	90	M1	1
1A	NP	gabinet badań			14,07	Poradnia Onkologiczna	90	M1	1
1A	NP	poczekalnia			39,11	Poradnia Onkologiczna	90	M1	1
1A	NP	sekretariat			21,57	Poradnia Onkologiczna	90	AT	1
1A	NP	pokój socjalny			18,47	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43	AT	1
1A	NP	wc			5,71	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43	M4	1
1A	NP	wc pacjentów			8,02	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43	M4	1
1A	NP	magazynek			5,15	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43	AT	1
1A	NP	archiwum	nie sprzątane	079a	11,80	Dział Zatrudnienia i Wynagrodzeń	132		1
1A	NP	archiwum	nie sprzątane	079	29,30	Dział Księgowości i Finansów	133		1
1A	NP	poradnia chirurgii onkologicznej			15,00	Poradnia Chirurgii Onkologicznej	74	M3	1
1A	NP	poradnia chirurgii onkologicznej			3,50	Poradnia Chirurgii Onkologicznej	74	M3	1
1A	NP	wc			4,00	Poradnia Chirurgii Onkologicznej	74	M4	1
1A	NP	poradnia chirurgii onkologicznej			25,10	Poradnia Chirurgii Onkologicznej	74	M3	1
1A	NP	poradnia chirurgii onkologicznej			3,80	Poradnia Chirurgii Onkologicznej	74	M1	1
1A	NP	poradnia chirurgii onkologicznej			12,10	Poradnia Chirurgii Onkologicznej	74	M1	1
1A	NP	wc			1,50	Poradnia Chirurgii Onkologicznej	74	M4	1
1A	NP	sklep	nie sprzątane		20,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		1
1A	NP	kiosk	nie sprzątane	081	20,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		1
1A	NP	sala szkoleń		086	40,60	Poradnia Onkologiczna	90	AT	1
1A	NP	KASA		086a	14,40	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36	AT	1
1A	NP	przedsionek			5,10	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36	AT	1
1A	NP	schody		sch 3	18,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	1
1A	NP	bufet	nie sprzątane	088	19,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		1
1A	NP	bufet	nie sprzątane	087	19,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		1
1A	NP	bufet	nie sprzątane	090	100,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		1
1A	NP	pokój kierownika + przedsionek			51,80	Dział Centralnej Sterylizatorni	124	M3	1
1A	NP	wc			3,20	Dział Centralnej Sterylizatorni	124	M4	1
1A	NP	wc		05	4,60	Dział Centralnej Sterylizatorni	124	M4	1
1A	NP	sterylizacja część czysta			61,87	Dział Centralnej Sterylizatorni	124	M3	1
1A	NP	sterylizacja część sterylna			38,90	Dział Centralnej Sterylizatorni	124	M3	1
1A	NP	korytarz		K2	56,50	Dział Centralnej Sterylizatorni	124	M3	1
1A	NP	sterylizacja			14,30	Dział Centralnej Sterylizatorni	124	M3	1
1A	NP	sterylizacja			7,10	Dział Centralnej Sterylizatorni	124	M3	1
1A	NP	strona czysta			39,70	Dział Centralnej Sterylizatorni	124	M3	1
1B	NP	sterylizatornia czysta		1	26,33	Dział Centralnej Sterylizatorni	124	M3	5
1B	NP	magazyn		2	9,80	Dział Centralnej Sterylizatorni	124	M3	5
1B	NP	magazyn		2A	5,07	Dział Centralnej Sterylizatorni	124	M3	5
1B	NP	sterylizatornia nieprzel.		3	5,90	Dział Centralnej Sterylizatorni	124	M3	5
1B	NP	przedsionek czysty		4	9,59	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	NP	przestrzeń techniczna		4A	6,73	Blok Operacyjny	97	AT	5

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1B	NP	przedsiönek sterylny		5	17,54	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	NP	korytarz 1		6	15,43	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	NP	korytarz brudny (ewakuacyjny)		7	26,51	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	NP	szatnia brudna wyjściowa		8	22,04	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	NP	szatnia brudna wejściowa		9	18,12	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	NP	węzeł sanitarny		10	11,17	Blok Operacyjny	97	M4	5
1B	NP	szatnia czysta		11	11,07	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	NP	szatnia brudna wejściowa		12	15,44	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	NP	szatnia brudna wyjściowa		13	14,87	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	NP	węzeł sanitarny		14	10,27	Blok Operacyjny	97	M4	5
1B	NP	szatnia czysta		15	7,27	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	NP	korytarz czysty (ewakuacyjny)		16	47,67	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	NP	pomieszczenie porządkowe		17	3,37	Blok Operacyjny	97	AT	5
1B	NP	pokój personelu		18	20,57	Blok Operacyjny	97	AT	5
1B	NP	węzeł sanitarny		19	7,76	Blok Operacyjny	97	M4	5
1B	NP	pokój personelu		20	21,06	Blok Operacyjny	97	AT	5
1B	NP	korytarz 2		21	14,58	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	NP	dźwig towarowy		D1	2,62	Blok Operacyjny	97	M2	5
1A	NP	korytarz		K1	74,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	1
1A	NP	schody		sch 2	20,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	1
1A	NP	archiwum	nie sprzątane	057	5,10	Poradnia Chirurgii Onkologicznej	74		1
1A	NP	wiatrołap			5,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	1
1A	NP	korytarz		K3	110,60	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	1
1A	NP	korytarz		K2	85,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	1
1A	NP	magazyn	nie sprzątane		6,60	Stacja Dializ	101		1
1A	NP	transport zewnętrzny		060	9,20	Dział Zaopatrzenia i Zamówień Publicznych	129	AT	1
1A	NP	wc			5,90	Dział Zatrudnienia i Wynagrodzeń	132	M4	1
1A	NP	magazyn odpadów medycznych		061	13,10	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	M4	1
1A	NP	pokój konsultantów onkologicznych		063	9,90	Poradnia Chirurgii Onkologicznej	74	AT	1
1A	NP	rozdzielnia	nie sprzątane		20,70	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		1
1A	NP	pokój biurowy	nie sprzątane	065	20,40	Zarząd	1		1
1A	NP	pokój kierownika kadr		066	15,00	Dział Zatrudnienia i Wynagrodzeń	132	AT	1
1A	NP	kadry		068	108,40	Dział Zatrudnienia i Wynagrodzeń	132	AT	1
1A	NP	Statystyka		069	20,47	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36	M1	1
1A	NP	pomieszczenie - lodówki	nie sprzątane		20,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		1
1A	NP	korytarz		K1	90,20	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	1
1A	WP	schody		sch 1	18,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	1
1A	WP	sala chorych 6		141	19,60	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M1	1
1A	WP	sala chorych 7		142	20,60	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M1	1
1A	WP	sala chorych 8		143	20,60	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M1	1
1A	WP	sala pooperacyjna		144	40,50	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M3	1
1A	WP	sala chorych 11		146	20,20	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M1	1
1A	WP	sala chorych 12		147	20,30	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M1	1
1A	WP	sala chorych 13		148	20,60	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M1	1
1A	WP	sala chorych 14		149	20,30	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M1	1
1A	WP	sala chorych 15		150	20,70	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M1	1
1A	WP	pokój pielęgniarek		151	20,20	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	AT	1
1A	WP	sekretariat		151A	19,00	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	AT	1
1A	WP	pokój lekarzy		152	22,40	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	AT	1
1A	WP	OBR		153	21,60	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	AT	1
1A	WP	korytarz		K2	27,06	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	1
1A	WP	węzeł sanitarny			4,64	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	1

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1A	WP	węzeł sanitarny			6,81	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	1
1A	WP	UPS	nie sprzątane		5,15	SOR	100		1
1A	WP	kierownik administracyjny			14,92	SOR	100	AT	1
1A	WP	Punkt przyjęć planowych			22,30	Punkt Przyjęć Planowych	114	AT	1
1A	WP	pokój konsultacyjny			30,80	SOR	100	M1	1
1A	WP	węzeł sanitarny			3,74	Punkt Przyjęć Planowych	114	M4	1
1A	WP	węzeł sanitarny			3,46	SOR	100	M4	1
1A	WP	węzeł sanitarny			6,12	SOR	100	M4	1
1A	WP	pokój obserwacyjny			52,85	SOR	100	M3	1
1A	WP	łazienka			10,96	SOR	100	M4	1
1A	WP	pokój diagnostyczny			12,53	SOR	100	M3	1
1A	WP	pokój konsultacyjny			13,09	SOR	100	M1	1
1A	WP	pokój konsultacyjny			14,97	SOR	100	M1	1
1A	WP	węzeł sanitarny			2,50	SOR	100	M4	1
1A	WP	schody			18,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	1
1A	WP	dekontaminacja			9,67	SOR	100	M4	1
1A	WP	pokój oddziałowej		174	14,96	SOR	100	AT	1
1A	WP	pokój porządkowy			3,16	SOR	100	M4	1
1A	WP	śluza			4,14	SOR	100	M1	1
1A	WP	sala OIOM		177	60,10	SOR	100	M3	1
1A	WP	magazyn			5,50	SOR	100	M4	1
1A	WP	brudownik			6,24	SOR	100	M4	1
1A	WP	sala budzeń anestezjologia			75,40	Anestezjologia	40	M3	1
1A	WP	węzeł sanitarny			3,00	Anestezjologia	40	M4	1
1A	WP	brudownik			4,60	Anestezjologia	40	M4	1
1A	WP	śluza + korytarz			25,30	Anestezjologia	40	M3	1
1A	WP	korytarz		K5	87,60	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	1
1A	WP	kontrola			10,70	Anestezjologia	40	M3	1
1A	WP	kuchenska			7,50	Anestezjologia	40	AT	1
1A	WP	śluza			5,00	Anestezjologia	40	M3	1
1A	WP	magazyn sprzętu			10,00	Anestezjologia	40	AT	1
1A	WP	pokój pielęgniarok			25,30	Anestezjologia	40	AT	1
1A	WP	korytarz przejściowy			22,01	Blok Operacyjny	97	M2	1
1A	WP	dyżurka lekarzy			21,09	Anestezjologia	40	AT	1
1A	WP	sala przygotowania pacjenta			42,98	Anestezjologia	40	M3	1
1A	WP	korytarz		K4	52,20	Blok Operacyjny	97	M2	1
1B	WP	korytarz		1/1	70,41	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	pomieszczenie techniczne		1/2	12,70	Blok Operacyjny	97	AT	5
1B	WP	sala operacyjna ortopedyczna		1/3	41,84	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	sala operacyjna traumatologiczna		1/4	38,26	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	sala operacyjna laparoskopowa		1/5	37,92	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	sala operacyjna chirurgiczna		1/6	39,42	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	pomieszczenie techniczne		1/7	4,13	Blok Operacyjny	97	AT	5
1B	WP	przygotowanie lekarzy		1/8	4,24	Blok Operacyjny	97	M4	5
1B	WP	przygotowanie lekarzy		1/8a	4,44	Blok Operacyjny	97	M4	5
1B	WP	przygotowanie lekarzy		1/9	7,75	Blok Operacyjny	97	M4	5
1B	WP	korytarz		1/10	3,86	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	korytarz		1/11	5,27	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	korytarz		1/12	3,77	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	korytarz		1/13	5,21	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	dźwig towarowy	nie sprzątane	D1	2,62	Blok Operacyjny	97		5
1A	WP	korytarz		K3	66,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	1

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1A	WP	śluza			6,50	Blok Operacyjny	97	M4	1
1A	WP	sanitariat			4,10	Blok Operacyjny	97	M4	1
1A	WP	sanitariat			4,10	Anestezjologia	40	M4	1
1A	WP	śluza			6,30	Anestezjologia	40	M2	1
1A	WP	schody		sch 2	20,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	1
1A	WP	wc		158	4,80	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M4	1
1A	WP	sekretariat			15,00	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	AT	1
1A	WP	pokój oddziałowej		119	14,10	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	AT	1
1A	WP	pokój ordynatora		120	15,00	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	AT	1
1A	WP	kuchnia	nie sprzątane	121	13,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		1
1A	WP	sala chorych 1		122	13,30	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M1	1
1A	WP	wc		123	2,40	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M4	1
1A	WP	natrysk		124	2,80	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M4	1
1A	WP	sala chorych 2		125	14,70	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M1	1
1A	WP	sala chorych 3		126	14,80	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M1	1
1A	WP	wc		127	2,50	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M4	1
1A	WP	brudownik		128	10,10	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M4	1
1A	WP	magazyn		129A	2,70	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M2	1
1A	WP	schowek		129B	2,10	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M2	1
1A	WP	łazienka		130	9,60	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M4	1
1A	WP	wc		131	4,60	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M4	1
1A	WP	punkt pielęgniarstwa		133	14,70	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M3	1
1A	WP	sala opatrunkowa		134	20,50	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M3	1
1A	WP	sala zabiegowa		135	34,40	Blok Operacyjny	97	M2	1
1A	WP	sala chorych 4		136	14,30	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M1	1
1A	WP	natrysk		137	2,60	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M4	1
1A	WP	sala chorych 5		139	14,30	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M1	1
1A	WP	wc		138	2,60	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M4	1
1A	WP	korytarz		K1	160,40	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M1	1
1A	WP	przedsionek		K2	8,30	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	M1	1
1A	lp	schody		sch 1	18,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	2
1A	lp	sala noworodków		1118	19,60	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp	sala chorych 5		1119	20,10	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp	sala chorych 4		1120	20,70	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp	sala chorych 3		1121	20,60	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp	sala pooperacyjna		1122	20,50	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp	sala chorych 1		1123	20,60	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp	dyżurka położnych		1124	20,20	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	AT	2
1A	lp	boks			14,30	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp	boks			14,00	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp	boks			14,10	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp	boks		1128	10,70	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp	wc			2,80	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	2
1A	lp	socjalny		1129	10,50	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	AT	2
1A	lp	myjnia		1130	13,60	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	2
1A	lp	pokój oddziałowej		1131	13,90	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	AT	2
1A	lp	korytarz		1/9	27,97	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp	myjnia inkubatorów		1/10	7,69	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	2
1A	lp	wc personelu		1/11	4,29	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	2
1A	lp	węzeł sanitarny		1/12	5,22	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	2
1A	lp	sala chorych 2	(neonatologia, g	1135	13,40	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp			20,10	6,70	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	2

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1A	lp	sala chorych 3	(neonatologia, g	1136	13,20	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp			19,8	6,60	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	2
1A	lp	sala chorych 4	(neonatologia, g	1137	10,30	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp			15,40	5,10	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	2
1A	lp	korytarz	(neonatologia, g	K6	3,40	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp			5	1,60	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	2
1A	lp	sala chorych 5	(neonatologia, g	1138	13,70	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp			20,50	6,80	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	2
1A	lp	sala chorych 6	(neonatologia, g	1139A	13,70	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp			20,50	3,80	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	2
1A	lp	sala chorych 7	(neonatologia, g	1140	10,20	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp			15,30	5,10	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	2
1A	lp	korytarz	(neonatologia, g	K7	3,70	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp			5,60	1,90	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	2
1A	lp	sala poop 8	(neonatologia, g	1141	13,40	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp			20,10	6,70	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	2
1A	lp	sala chorych 9	(neonatologia, g	1142	13,50	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp			20,20	6,70	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	2
1A	lp	sala zabiegowa neonatologia		1143	20,60	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	2
1A	lp	sala chorych 11		1145	19,60	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp	schody		sch 3	18,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	2
1A	lp	sala chorych 12		1146	20,20	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp	sala chorych 13		1147	14,60	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp	wc		1146A	2,50	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	2
1A	lp	pokój oddziałowej		1148	14,60	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M3	2
1A	lp	natrysk		1147A	2,40	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M4	2
1A	lp	obserwowanie		1149	14,60	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	2
1A	lp	kuchnia mleczna		1148A	2,60	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	AT	2
1A	lp	pokój zabiegowy		1150	19,70	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M3	2
1A	lp	dyżurka położnych			14,90	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	AT	2
1A	lp	łazienka		1153	9,60	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	2
1A	lp	wc		1152	4,50	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	2
1A	lp	korytarz		K9	6,20	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	2
1A	lp	brudownik		1154	9,90	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	2
1A	lp	natrysk		1154A	2,10	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	2
1A	lp	wc		1155	2,50	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	2
1A	lp	sala chorych 14	(neonatologia, g	1156	13,40	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp			20,10	6,70	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	2
1A	lp	sala chorych 15	(neonatologia, g	1158	9,90	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp			14,90	5,00	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	2
1A	lp	korytarz	(neonatologia, g	K8	3,20	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp			4,80	1,60	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	2
1A	lp	sala chorych 16	(neonatologia, g	1159	13,00	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp			19,50	6,50	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	2
1A	lp	korytarz	(neonatologia, g	K10	64,30	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp			96,50	32,20	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	2
1A	lp	korytarz		K	89,90	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	2
1A	lp	schody		sch 2	20,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	2
1A	lp	wc		1160	4,50	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	2
1A	lp	gabinet ordynatora		1100	14,90	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	AT	2
1A	lp	gabinet ordynatora		1101	15,50	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	AT	2
1A	lp	kuchnia	nie sprzątane	1102	14,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		2

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1A	lp	pokój		1103	12,70	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	AT	2
1A	lp	dyżurka lekarzy		1104	19,20	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	AT	2
1A	lp	pracownia USG		1105	20,30	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp	sala chorych 7		1104	20,60	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp	brudownik		1108	9,50	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	2
1A	lp	natrysk		1108A	2,80	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	2
1A	lp	wc		1107	1,90	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	2
1A	lp	natrysk		1109	8,70	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	2
1A	lp	wc		1110	4,50	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	2
1A	lp	korytarz		K	8,50	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp	pokój przygotowań		1111	14,40	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M2	2
1A	lp	pokój zabiegowy			19,40	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M3	2
1A	lp	pokój zabiegowy		1113	17,00	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M3	2
1A	lp	sala porodowa		1114	14,30	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M2	2
1A	lp	natrysk		1114A	3,10	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	2
1A	lp	sala noworodków		1115	14,20	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp	natrysk		1115A	2,70	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	2
1A	lp	sala noworodków		1116	14,00	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp	wc		1116A	2,90	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	2
1A	lp	korytarz		K1	107,80	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp	korytarz	(neonatologia, g	K4	29,90	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	2
1A	lp			44,80	14,90	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	2
1A	llp	schody		sch 1	18,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	2
1A	llp	sala chorych 6		224	19,40	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M1	2
1A	llp	sala chorych 7		225	19,70	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M1	2
1A	llp	sala chorych 8		226	19,40	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M1	2
1A	llp	sala chorych 9		227	20,10	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M1	2
1A	llp	pokój pielęgniarek		228	20,40	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	AT	2
1A	llp	sala chorych 10		229	20,40	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M1	2
1A	llp	sala chorych 11		230	20,70	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M1	2
1A	llp	pokój ordynatora		231	20,50	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	AT	2
1A	llp	dyżurka lekarzy		232	20,40	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	AT	2
1A	llp	dyżurka lekarzy		233	20,50	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	AT	2
1A	llp	gabinet USG		234	20,10	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M1	2
1A	llp	gabinet		235	20,00	Oddział Nefrologiczny	58	M1	2
1A	llp	sekretarka oddziałowa		235a	21,00	Oddział Nefrologiczny	58	AT	2
1A	llp	pokój lekarzy		236	20,00	Oddział Nefrologiczny	58	AT	2
1A	llp	pokój po stacji dializ		237	20,40	Oddział Nefrologiczny	58	AT	2
1A	llp	pokój lekarzy		238	20,30	Oddział Nefrologiczny	58	AT	2
1A	llp	pokój oddziałowej		239	19,50	Oddział Nefrologiczny	58	AT	2
1A	llp	dyżurka lekarzy		240	19,70	Oddział Nefrologiczny	58	AT	2
1A	llp	dyżurka lekarzy		241	20,20	Oddział Nefrologiczny	58	AT	2
1A	llp	sala chorych 2		242	20,00	Oddział Nefrologiczny	58	M1	2
1A	llp	sala chorych 3		243	19,50	Oddział Nefrologiczny	58	M1	2
1A	llp	sala chorych 4		244	20,10	Oddział Nefrologiczny	58	M1	2
1A	llp	sala chorych 5		245	20,40	Oddział Nefrologiczny	58	M1	2
1A	llp	sala chorych 6		246	19,70	Oddział Nefrologiczny	58	M1	2
1A	llp	sala chorych 7		247	20,30	Oddział Nefrologiczny	58	M1	2
1A	llp	sala chorych 8		248	20,00	Oddział Nefrologiczny	58	M1	2
1A	llp	schody		sch 3	18,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	2
1A	llp	sala chorych 9		249A	14,50	Oddział Transplantologiczny	64	M1	2
1A	llp	wc		249	2,30	Oddział Transplantologiczny	64	M4	2

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1A	IIp	sala chorych 10		250	14,80	Oddział Transplantologiczny	64	M1	2
1A	IIp	natrysk		250A	2,30	Oddział Transplantologiczny	64	M4	2
1A	IIp	sala chorych 11		251	14,50	Oddział Nefrologiczny	58	M1	2
1A	IIp	natrysk		251A	2,50	Oddział Nefrologiczny	58	M4	2
1A	IIp	sala chorych 12		252	14,60	Oddział Nefrologiczny	58	M1	2
1A	IIp	wc		252A	2,70	Oddział Nefrologiczny	58	M4	2
1A	IIp	sala zabiegowa		253	20,20	Oddział Nefrologiczny	58	M3	2
1A	IIp	dyżurka pielęgniarek			14,80	Oddział Nefrologiczny	58	AT	2
1A	IIp	magazyn	nie sprzątane	257	10,00	Oddział Nefrologiczny	58		2
1A	IIp	wc		256	4,00	Oddział Nefrologiczny	58	M4	2
1A	IIp	brudownik		258	10,00	Oddział Nefrologiczny	58	M4	2
1A	IIp	magazyn		258A	2,10	Oddział Nefrologiczny	58	M2	2
1A	IIp	wc		259	2,00	Oddział Nefrologiczny	58	M4	2
1A	IIp	magazyn	nie sprzątane	260	14,50	Oddział Nefrologiczny	58		2
1A	IIp	magazyn	nie sprzątane	260A	3,30	Oddział Nefrologiczny	58		2
1A	IIp	korytarz		K4	4,80	Pododdział Diabetologiczny i Trasplantacyjny	59	M1	2
1A	IIp	sala T2		261	14,40	Pododdział Diabetologiczny i Trasplantacyjny	59	M1	2
1A	IIp	wc		261A	2,40	Pododdział Diabetologiczny i Trasplantacyjny	59	M4	2
1A	IIp	pokój		262	16,40	Oddział Nefrologiczny	58	AT	2
1A	IIp	wc			2,10	Oddział Nefrologiczny	58	M4	2
1A	IIp	korytarz		K3	115,10	Oddział Nefrologiczny	58	M1	2
1A	IIp	korytarz	(nefrologia,angi	K	29,10	Oddział Nefrologiczny	58	M1	2
1A	IIp			58,2	29,10	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M1	2
1A	IIp	schody		sch 2	20,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	2
1A	IIp	wc		205	5,00	Oddział Nefrologiczny	58	M4	2
1A	IIp	pokój nefrologia		206	15,10	Oddział Nefrologiczny	58	AT	2
1A	IIp	angiologia		207	14,20	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	AT	2
1A	IIp	angiologia		208	13,70	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	AT	2
1A	IIp	kuchania	nie sprzątane	209	14,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		2
1A	IIp	sala chorych 1 separ		210	15,90	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M1	2
1A	IIp	wc		210A	2,70	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M4	2
1A	IIp	pokój oddziaowej		211	14,30	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	AT	2
1A	IIp	magazynek		211A	2,40	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M2	2
1A	IIp	sekretariat		212	14,60	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	AT	2
1A	IIp	wc		212A	2,30	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M4	2
1A	IIp	brudownik		214	10,20	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M4	2
1A	IIp	natrysk		214A	2,10	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M4	2
1A	IIp	wc		213	2,70	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M4	2
1A	IIp	łazienka		215	9,40	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M4	2
1A	IIp	magazyn		216	4,30	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M2	2
1A	IIp	korytarz		K2	6,20	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M1	2
1A	IIp	dyżurka pielęgniarek			15,00	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	AT	2
1A	IIp	pokój opatrunkowy		219	20,60	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M3	2
1A	IIp	sala chorych 2		220	14,20	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M1	2
1A	IIp	natrysk		220A	2,80	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M4	2
1A	IIp	sala chorych 3		221	14,20	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M1	2
1A	IIp	wc+natrysk		221A	2,80	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M4	2
1A	IIp	sala chorych 4		222	14,00	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M1	2
1A	IIp	natrysk		222A	2,90	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M4	2
1A	IIp	sala chorych 5		223	14,40	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M1	2
1A	IIp	wc+natrysk		223A	2,50	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M4	2
1A	IIp	korytarz		K1	112,60	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M1	2

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1A	IIp	korytarz		K2	27,75	Oddział Angiologiczny z Pododdziałem Diabetologii	42	M1	2
1A	IIp			55,50	27,75	Oddział Nefrologiczny	58	M1	2
1A	IIIp	schody		sch 1	18,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	3
1A	IIIp	korytarz		1.1	27,71	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M1	3
1A	IIIp			55,42	27,00	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	AT	3
1A	IIIp	sekretariat medyczny		1.2	71,00	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	AT	3
1A	IIIp	pokój ordynatora		1.3	14,10	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	AT	3
1A	IIIp	pokój ordynatora		1.4	14,41	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	AT	3
1A	IIIp	korytarz		1.5	116,63	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M1	3
1A	IIIp	przedsionek		1.6	2,42	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M1	3
1A	IIIp	separatka		1.7	13,93	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M2	3
1A	IIIp	węzeł sanitarny		1.8	2,70	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M4	3
1A	IIIp	sala 2-łóżkowa		1.9	14,57	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M1	3
1A	IIIp	węzeł sanitarny		1.10	2,73	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M4	3
1A	IIIp	sala 2-łóżkowa		1.11	14,64	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M1	3
1A	IIIp	węzeł sanitarny		1.12	2,53	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M4	3
1A	IIIp	węzeł sanitarny		1.13	2,52	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M4	3
1A	IIIp	pomieszczenie porządkowe		1.14	1,98	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	AT	3
1A	IIIp	pokój przyjęć		26	20,02	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M1	3
1A	IIIp	sala 3 łóżkowa		27	20,81	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M1	3
1A	IIIp	sala 3 łóżkowa		28	20,70	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M1	3
1A	IIIp	sala 3 łóżkowa		29	20,69	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M1	3
1A	IIIp	sala 3 łóżkowa		30	21,02	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M1	3
1A	IIIp	sala pooperacyjna 4 łóżkowa		31	41,69	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M3	3
1A	IIIp	sala 3 łóżkowa		32	20,48	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M1	3
1A	IIIp	sala 3 łóżkowa		33	20,21	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M1	3
1A	IIIp	sala 3 łóżkowa		34	20,34	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M1	3
1A	IIIp	schody		sch 3	18,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	3
1A	IIIp	korytarz		1	109,20	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M1	3
1A	IIIp	śluza		2	5,13	Oddział Transplantologiczny	64	M4	3
1A	IIIp	węzeł sanitarny pacjenta		3	2,42	Oddział Transplantologiczny	64	M4	3
1A	IIIp	sala 2 łóżkowa poprzyszczepowa		4	14,53	Oddział Transplantologiczny	64	M3	3
1A	IIIp	sala 2 łóżkowa poprzyszczepowa		5	14,64	Oddział Transplantologiczny	64	M3	3
1A	IIIp	węzeł sanitarny pacjenta		6	2,78	Oddział Transplantologiczny	64	M4	3
1A	IIIp	węzeł sanitarny pacjenta		7	2,88	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M4	3
1A	IIIp	sala 2 łóżkowa		8	14,63	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M1	3
1A	IIIp	gabinet opatrunkowy		9	17,38	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M3	3
1A	IIIp	gabinet diagnostyczno-zabiegowy		10	20,50	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M3	3
1A	IIIp	punkt pielęgniarski		11	6,13	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M1	3
1A	IIIp	zaplecze punktu pielęgniarskiego		12	14,84	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M1	3
1A	IIIp	magazyn		13	4,53	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M2	3
1A	IIIp	łazienka pacjenat leżącego		14	9,39	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M4	3
1A	IIIp	brudownik		15	10,04	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M4	3
1A	IIIp	pomieszczenie porządkowe		16	2,21	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M2	3
1A	IIIp	węzeł sanitarny		17	2,50	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M4	3
1A	IIIp	węzeł sanitarny pacjenta		18	2,39	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M4	3
1A	IIIp	sala 2 łóżkowa		19	14,97	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M1	3
1A	IIIp	sala 2 łóżkowa		20	14,89	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M1	3
1A	IIIp	węzeł sanitarny pacjenta		21	2,34	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M4	3
1A	IIIp	węzeł sanitarny pacjenta		22	2,48	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M4	3
1A	IIIp	przedsionek		23	2,16	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M1	3
1A	IIIp	sala 2-łóżkowa - separatka		24	14,58	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M2	3

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1A	IIIp	korytarz		K	29,10	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M1	3
1A	IIIp			58,20	29,10	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M1	3
1A	IIIp	schody		sch 2	20,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	3
1A	IIIp	wc personelu		25	4,52	Oddział Chirurgii Naczyniowej	44	M4	3
1A	IIIp	brudownik		1.15	9,49	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M4	3
1A	IIIp	węzeł sanitarny NPS		1.16	9,31	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M4	3
1A	IIIp	węzeł sanitarny		1.17	4,51	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M4	3
1A	IIIp	kuchnia	nie sprzątane	309	14,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		3
1A	IIIp	punkt pielęgniarski		1.18	6,07	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M1	3
1A	IIIp	zaplecze punktu pielęgniarskiego		1.19	14,62	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M1	3
1A	IIIp	gabinet diagnostyczno-zabiegowy		1.20	20,65	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M3	3
1A	IIIp	WC		1.21	2,27	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M4	3
1A	IIIp	gipsownia		1.22	14,51	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M1	3
1A	IIIp	sala 2-łóżkowa		1.23	14,60	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M1	3
1A	IIIp	węzeł sanitarny		1.24	2,81	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M4	3
1A	IIIp	sala 2-łóżkowa		1.25	14,63	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M1	3
1A	IIIp	sala 2-łóżkowa		1.26	14,75	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M1	3
1A	IIIp	węzeł sanitarny		1.27	2,66	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M4	3
1A	IIIp	węzeł sanitarny		1.28	2,31	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M4	3
1A	IIIp	sala pooperacyjna 5(+1) łóżkowa		1.29	62,02	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M3	3
1A	IIIp	nadzór pielęgniarski		1.30	20,56	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M1	3
1A	IIIp	magazyn		1.31	9,89	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	AT	3
1A	IIIp	magazyn		1.32	5,21	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	AT	3
1A	IIIp	sala 4-łóżkowa		1.33	41,98	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M1	3
1A	IIIp	sala 4-łóżkowa		1.34	42,25	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M1	3
1A	IIIp	sala 4-łóżkowa		1.35	41,74	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	M1	3
1A	IIIp	pokój lekarzy		1.36	20,80	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	AT	3
1A	IIIp	pokój profesora		1.37	20,31	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	AT	3
1A	IIIp	pokój lekarzy		1.38	20,72	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	AT	3
1A	IIIp	sala konferencyjna		1.39	42,15	Oddział Chirurgii Ortopedycznej	12	AT	3
1A	IVp	schody		sch 1	18,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	3
1A	IVp	stymulatory		424	19,50	Pracownia Elektrofizjologii	55	M2	3
1A	IVp	sala chorych 19		425	19,40	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	sala chorych 20		426	20,30	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	sala chorych 21		427	20,10	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	sala chorych 22		428	20,00	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	sala chorych 23		429	20,10	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	sala chorych 24		430	20,20	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	sala chorych 25		431	20,30	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	sala chorych 26		432	20,10	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	pracownia EKG		433	20,40	Pracownia EKG	54	M1	3
1A	IVp	pracownia Holterowska		434	20,20	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	UPS			4,00	Oddział Kardiologiczny	51	AT	3
1A	IVp	pokój lekarzy		435	35,10	Oddział Kardiologiczny	51	AT	3
1A	IVp	pokój lekarzy		436	20,50	Oddział Kardiologiczny	51	AT	3
1A	IVp	pokój lekarzy		437	20,40	Oddział Kardiologiczny	51	AT	3
1A	IVp	gabinet zabiegowy		438	20,30	Oddział Kardiologiczny	51	M3	3
1A	IVp	pokój pielęgniarek		439	19,70	Oddział Kardiologiczny	51	AT	3
1A	IVp	pomieszczenie			8,08	Oddział Kardiologiczny	51	AT	3
1A	IVp	sala chorych		440	19,80	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	sala chorych			20,20	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	sala chorych		442	20,20	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1A	IVp	sala chorych		443	20,40	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	nadzór kardiologiczny		444	93,70	Poddział Intensywnej Opieki Kardiologicznej	52	M3	3
1A	IVp	nadzór kardiologiczny			7,80	Poddział Intensywnej Opieki Kardiologicznej	52	M3	3
1A	IVp	śluza			12,20	Poddział Intensywnej Opieki Kardiologicznej	52	M4	3
1A	IVp	korytarz			36,70	Poddział Intensywnej Opieki Kardiologicznej	52	M1	3
1A	IVp	schody		sch.3	18,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	3
1A	IVp	wc		449A	2,40	Poddział Intensywnej Opieki Kardiologicznej	52	M4	3
1A	IVp	sala chorych		450	30,20	Poddział Intensywnej Opieki Kardiologicznej	52	M1	3
1A	IVp	natrysk		450A	2,30	Poddział Intensywnej Opieki Kardiologicznej	52	M4	3
1A	IVp	dyżurka pielęgniarek		451	14,70	Poddział Intensywnej Opieki Kardiologicznej	52	AT	3
1A	IVp	natrysk		451A	2,30	Poddział Intensywnej Opieki Kardiologicznej	52	M4	3
1A	IVp	szatnia		452	14,50	Poddział Intensywnej Opieki Kardiologicznej	52	AT	3
1A	IVp	sala chorych		453	30,00	Poddział Intensywnej Opieki Kardiologicznej	52	M1	3
1A	IVp	dyżurka lekarzy		454	13,90	Oddział Kardiologiczny	51	AT	3
1A	IVp	magazyn czystej bielizny	nie sprzątane	457	9,30	Oddział Kardiologiczny	51		3
1A	IVp	wc		456	5,60	Oddział Kardiologiczny	51	M4	3
1A	IVp	korytarz		K5	6,20	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	brudownik		458	9,60	Oddział Kardiologiczny	51	M4	3
1A	IVp	skład porządkowy		458A	2,80	Oddział Kardiologiczny	51	M4	3
1A	IVp	wc		459	2,40	Oddział Kardiologiczny	51	M4	3
1A	IVp	sala chorych		460	14,70	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	natrysk		460A	2,00	Oddział Kardiologiczny	51	M4	3
1A	IVp	sala chorych		461	14,70	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	wc		461A	2,40	Oddział Kardiologiczny	51	M4	3
1A	IVp	sala chorych		462B	14,30	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	wc		462A	2,40	Oddział Kardiologiczny	51	M4	3
1A	IVp	korytarz		K	64,20	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	korytarz		K	58,20	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	schody		sch 2	20,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	3
1A	IVp	wc		405	4,10	Oddział Kardiologiczny	51	M4	3
1A	IVp	sekretariat		406	14,60	Oddział Kardiologiczny	51	AT	3
1A	IVp	pokój oddziałowej		407	14,40	Oddział Kardiologiczny	51	AT	3
1A	IVp	pokój lekarzy		408	14,10	Oddział Kardiologiczny	51	AT	3
1A	IVp	zmywalnia	nie sprzątane	409	14,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		3
1A	IVp	pokój lekarzy		410B	13,80	Oddział Kardiologiczny	51	AT	3
1A	IVp	wc		410A	2,00	Oddział Kardiologiczny	51	M4	3
1A	IVp	przedsionek			2,40	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	sala chorych 12		411	14,50	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	natrysk		411A	2,10	Oddział Kardiologiczny	51	M4	3
1A	IVp	sala chorych 13		412	14,50	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	wc		412A	2,10	Oddział Kardiologiczny	51	M4	3
1A	IVp	brudownik		414	9,40	Oddział Kardiologiczny	51	M4	3
1A	IVp	skład porządkowy		414A	2,10	Oddział Kardiologiczny	51	M4	3
1A	IVp	wc		413	2,50	Oddział Kardiologiczny	51	M4	3
1A	IVp	łazienka		415	9,20	Oddział Kardiologiczny	51	M4	3
1A	IVp	wc		416	4,40	Oddział Kardiologiczny	51	M4	3
1A	IVp	korytarz		K2	8,30	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	dyżurka pielęgniarek		417	14,90	Oddział Kardiologiczny	51	AT	3
1A	IVp	pokój zabiegowy		419	20,30	Oddział Kardiologiczny	51	M3	3
1A	IVp	sala chorych 14		420	14,50	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	natrysk		420A	2,30	Oddział Kardiologiczny	51	M4	3
1A	IVp	sala chorych 15		421	14,60	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1A	IVp	wc		421A	2,40	Oddział Kardiologiczny	51	M4	3
1A	IVp	stymulatory		422	14,60	Pracownia Elektrofizjologii	55	M2	3
1A	IVp	natrysk		422A	2,30	Pracownia Elektrofizjologii	55	M4	3
1A	IVp	stymulatory		423	14,60	Pracownia Elektrofizjologii	55	M2	3
1A	IVp	wc		423A	2,10	Pracownia Elektrofizjologii	55	M4	3
1A	IVp	korytarz		113,7	13,70	Pracownia Elektrofizjologii	55	M1	3
1A	IVp	korytarz		K1	100,00	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	IVp	korytarz		K3	70,30	Oddział Kardiologiczny	51	M1	3
1A	Vp	schody		sch 1	18,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	4
1A	Vp	sala pooperacyjna		523	39,50	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	M3	4
1A	Vp	pokój pielęgniarek		525	19,90	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	AT	4
1A	Vp	gabinet opatrunkowy		526	20,00	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	M3	4
1A	Vp	sala chorych 5		527	20,00	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	M1	4
1A	Vp	sala chorych 4		528	20,00	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	M1	4
1A	Vp	sala chorych 3		529	19,90	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	M1	4
1A	Vp	sala chorych 2		530	20,20	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43	M1	4
1A	Vp	sala chorych 1		531	20,20	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43	M1	4
1A	Vp	poczekalnia		532	20,10	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43	M1	4
1A	Vp	pokój konsultacyjny		533	20,00	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43	M1	4
1A	Vp	pokój badań		534	20,10	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43	M1	4
1A	Vp	pokój ordynatora		535	20,16	Oddział Urologii Onkologicznej	65	AT	4
1A	Vp	pokój lekarzy		536	31,00	Oddział Urologii Onkologicznej	65	AT	4
1A	Vp	pokój przyjęć		537	9,10	Oddział Urologii Onkologicznej	65	AT	4
1A	Vp	gabinet USG		538	9,43	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M1	4
1A	Vp	pokój zabiegowy brudny		539	19,51	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M3	4
1A	Vp	pokój opatrunkowy		539A	10,43	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M3	4
1A	Vp	sala łóżkowa		540	19,63	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M1	4
1A	Vp	sala łóżkowa		541	20,17	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M1	4
1A	Vp	sala łóżkowa		542	20,02	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M1	4
1A	Vp	sala łóżkowa		543	20,21	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M1	4
1A	Vp	sala łóżkowa		544	20,24	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M1	4
1A	Vp	sala łóżkowa		545	19,79	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M1	4
1A	Vp	sala łóżkowa		546	19,66	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M1	4
1A	Vp	szatnia		547	6,97	Oddział Urologii Onkologicznej	65	AT	4
1A	Vp	sala zabiegowa		548	26,17	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M3	4
1A	Vp	magazyn			3,54	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M2	4
1A	Vp	schody		sch 3	18,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	4
1A	Vp	śluza			27,48	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M1	4
1A	Vp	sala zabiegowa		550	29,68	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M3	4
1A	Vp	przygotowanie personelu		549	2,14	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M3	4
1A	Vp	sterylizator		550A	2,29	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M3	4
1A	Vp	sala chorych		551	14,64	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M1	4
1A	Vp	węzeł sanitarny		551A	2,37	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M4	4
1A	Vp	sala chorych		552	14,40	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M1	4
1A	Vp	węzeł sanitarny		552A	2,46	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M4	4
1A	Vp	pokój zabiegowy		553	20,30	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M3	4
1A	Vp	pokój pielęgniarek		554	15,03	Oddział Urologii Onkologicznej	65	AT	4
1A	Vp	punkt pielęgniarstwa			2,46	Oddział Urologii Onkologicznej	65	AT	4
1A	Vp	łazienka		556	9,27	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M4	4
1A	Vp	węzeł sanitarny		555	4,16	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M4	4
1A	Vp	brudownik		557	9,63	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M4	4
1A	Vp	natrysk		557A	2,10	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M4	4

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1A	Vp	wc		558	2,45	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M4	4
1A	Vp	sala chorych			14,47	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M1	4
1A	Vp	węzeł sanitarny			2,13	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M4	4
1A	Vp	sala chorych		559	14,67	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M1	4
1A	Vp	węzeł sanitarny			2,69	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M4	4
1A	Vp	pokój oddziałowej		561	13,16	Oddział Urologii Onkologicznej	65	AT	4
1A	Vp	węzeł sanitarny			2,72	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M4	4
1A	Vp	korytarz		K4	58,58	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M1	4
1A	Vp	korytarz		K	29,10	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M1	4
1A	Vp			58,20	14,55	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43	M1	4
1A	Vp				14,55	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	M1	4
1A	Vp	schody		sch 2	20,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	4
1A	Vp	wc		505	4,10	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M4	4
1A	Vp	Skretariar urol onkol		506	14,31	Oddział Urologii Onkologicznej	65	AT	4
1A	Vp	z-ca ordynatora		507	13,92	Oddział Urologii Onkologicznej	65	AT	4
1A	Vp	pokój lekarzy		508	15,30	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	AT	4
1A	Vp	kuchnia	nie sprzątane	509	12,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		4
1A	Vp	dyżurka lekarzy		510	13,50	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43	AT	4
1A	Vp	wc		510B	2,00	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43	M4	4
1A	Vp	komora laminarna		511	14,40	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43	M3	4
1A	Vp	natrysk		511A	2,20	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43	M4	4
1A	Vp	chemioterapia		512	14,40	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43	M1	4
1A	Vp	wc		512A	1,70	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43	M4	4
1A	Vp	brudownik		515	9,50	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	M4	4
1A	Vp	natrysk		514A	2,10	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	M4	4
1A	Vp	wc		513	2,30	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	M4	4
1A	Vp	łazienka		514	9,30	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	M4	4
1A	Vp	wc		516	4,40	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	M4	4
1A	Vp	korytarz		K2	5,10	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	M1	4
1A	Vp	pokój zabiegowy			20,30	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	M3	4
1A	Vp	sala chorych 8		518	20,30	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	M1	4
1A	Vp	sala chorych 7		519	18,70	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	M1	4
1A	Vp	sala chorych 6		520	14,50	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	M1	4
1A	Vp	wc		520B	2,40	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	M4	4
1A	Vp	sala zabiegowa		521	29,10	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	M3	4
1A	Vp	natrysk		521A	2,10	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	M4	4
1A	Vp	wc		522A	1,90	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	M4	4
1A	Vp	korytarz		K1	47,55	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	M1	4
1A	Vp			95,1	47,55	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43	M1	4
1A	Vp	korytarz		K3	34,05	Oddział Urologii Onkologicznej	65	M1	4
1A	Vp			68,10	17,02	Oddział Chirurgii Onkologicznej	47	M1	4
1A	Vp				17,03	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43	M1	4
1A	Vlp	schody		sch 1	18,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	4
1A	Vlp	sala chorych 5		623	20,20	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	4
1A	Vlp	sala chorych 6		624	19,60	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	4
1A	Vlp	sala chorych 7		625	20,20	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	4
1A	Vlp	sala chorych 8		626	19,80	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	4
1A	Vlp	pokój pielęgniarek		627	19,80	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	AT	4
1A	Vlp	sala chorych 9		628	19,80	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	4
1A	Vlp	sala chorych 10		629	20,10	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	4
1A	Vlp	sala chorych 11		630	20,00	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	4
1A	Vlp	sala chorych 12		631	20,30	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	4

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1A	Vlp	pomieszczenie gospodarcze		632	20,00	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M2	4
1A	Vlp	pokój oddziałowej		633	20,00	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	AT	4
1A	Vlp	gabinet ordynatora		634	19,80	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	AT	4
1A	Vlp	pokój lekarzy		635	20,50	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	AT	4
1A	Vlp	była retinopatia		636	20,40	Oddział Okulistyczny	61	AT	4
1A	Vlp	pokój lekarzy		637	20,70	Oddział Okulistyczny	61	AT	4
1A	Vlp	pomieszczenie gospodarcze	nie sprzątane	638	20,60	Oddział Okulistyczny	61		4
1A	Vlp	pokój lekarzy		639	19,60	Oddział Okulistyczny	61	AT	4
1A	Vlp	sala chorych		640	19,30	Oddział Okulistyczny	61	M1	4
1A	Vlp	sala chorych 2		641	20,20	Oddział Okulistyczny	61	M1	4
1A	Vlp	sala chorych 3		642	20,40	Oddział Okulistyczny	61	M1	4
1A	Vlp	sala chorych 4		643	20,60	Oddział Okulistyczny	61	M1	4
1A	Vlp	pokój pielęgniarek		644	20,50	Oddział Okulistyczny	61	AT	4
1A	Vlp	ciemnia		645	20,50	Oddział Okulistyczny	61	M1	4
1A	Vlp	sala chorych 5		646	19,80	Oddział Okulistyczny	61	M1	4
1A	Vlp	sala chorych 6		647	20,00	Oddział Okulistyczny	61	M1	4
1A	Vlp	sala chorych 7		648	20,30	Oddział Okulistyczny	61	M1	4
1A	Vlp	schody		sch 3	18,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	4
1A	Vlp	sala zabiegowa		649	14,50	Oddział Okulistyczny	61	M3	4
1A	Vlp	wc		649A	2,00	Oddział Okulistyczny	61	M4	4
1A	Vlp	korytarz		K5	4,80	Oddział Okulistyczny	61	M1	4
1A	Vlp	pokój przygotowań		650	14,50	Oddział Okulistyczny	61	M3	4
1A	Vlp	natrysk		650A	2,20	Oddział Okulistyczny	61	M4	4
1A	Vlp	sala operacyjna		651	29,50	Oddział Okulistyczny	61	M2	4
1A	Vlp	myjnia		651A	2,20	Oddział Okulistyczny	61	M4	4
1A	Vlp	pom. techniczne		651B	2,00	Oddział Okulistyczny	61	AT	4
1A	Vlp	przedsionek		651C	5,10	Oddział Okulistyczny	61	M2	4
1A	Vlp	pokój oddziałowej		652	20,20	Oddział Okulistyczny	61	AT	4
1A	Vlp	dyżurka pielęgniarek			14,60	Oddział Okulistyczny	61	AT	4
1A	Vlp	łazienka		656	9,90	Oddział Okulistyczny	61	M4	4
1A	Vlp	wc		655	4,30	Oddział Okulistyczny	61	M4	4
1A	Vlp	brudownik		657	9,70	Oddział Okulistyczny	61	M4	4
1A	Vlp	pomieszczenie gospodarcze	nie sprzątane	657A	2,20	Oddział Okulistyczny	61		4
1A	Vlp	wc		658	2,10	Oddział Okulistyczny	61	M4	4
1A	Vlp	sala chorych 8		659A	14,60	Oddział Okulistyczny	61	M1	4
1A	Vlp	natrysk		659	2,30	Oddział Okulistyczny	61	M4	4
1A	Vlp	USG		660	14,10	Oddział Okulistyczny	61	M1	4
1A	Vlp	wc		660A	2,20	Oddział Okulistyczny	61	M4	4
1A	Vlp	sala chorych		661	14,10	Oddział Okulistyczny	61	M1	4
1A	Vlp	wc		661A	2,30	Oddział Okulistyczny	61	M4	4
1A	Vlp	korytarz		K4	102,90	Oddział Okulistyczny	61	M1	4
1A	Vlp	korytarz		K	29,10	Oddział Okulistyczny	61	M1	4
1A	Vlp			58,20	29,10	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	4
1A	Vlp	schody		sch 2	20,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	4
1A	Vlp	wc		605	4,20	Oddział Okulistyczny	61	M4	4
1A	Vlp	sekretariat		606	7,40	Oddział Okulistyczny	61	AT	4
1A	Vlp			14,8	7,40	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	AT	4
1A	Vlp	pokój lekarzy		607	14,30	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	AT	4
1A	Vlp	kuchania	nie sprzątane	608	14,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		4
1A	Vlp	zmywalnia	nie sprzątane	609	13,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		4
1A	Vlp	sala chorych 1		610	13,50	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	4
1A	Vlp	wc		610A	2,10	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M4	4

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1A	VIp	sekretariat		611	14,60	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	AT	4
1A	VIp	natrysk		611A	1,90	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M4	4
1A	VIp	sala chorych 2		612	14,60	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	4
1A	VIp	wc		612A	1,90	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M4	4
1A	VIp	brudownik		614	9,50	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M4	4
1A	VIp	skład porządkowy		614A	2,10	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M2	4
1A	VIp	wc		613	2,30	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M4	4
1A	VIp	łazienka		615	9,20	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M4	4
1A	VIp	wc		616	4,20	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M4	4
1A	VIp	korytarz		K2	6,60	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	4
1A	VIp	pokój zabiegowy		617	15,10	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M3	4
1A	VIp	pokój badań		619	14,80	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	4
1A	VIp	przebieralnia			4,60	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	4
1A	VIp	myjnia			2,50	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M4	4
1A	VIp	przedsionek			3,70	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	4
1A	VIp	sala operacyjna		620	28,90	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M2	4
1A	VIp	pom. techniczne		620B	2,10	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	AT	4
1A	VIp	sala chorych 3		621	14,30	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	4
1A	VIp	natrysk		621A	2,10	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M4	4
1A	VIp	sala chorych 4		622	14,40	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	4
1A	VIp	wc		622A	2,00	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M4	4
1A	VIp	korytarz		K1	108,70	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	4
1A	VIp	korytarz		K3	27,95	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	4
1A	VIp			55,9	27,95	Oddział Okulistyczny	61	M1	4
1B	NP	schody		sch 1	20,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	5
1B	NP	ekspedycja	nie sprzątane		41,20	Apteka Szpitalna	111		5
1B	NP	socjalny	nie sprzątane		9,10	Apteka Szpitalna	111		5
1B	NP	sejf	nie sprzątane		3,10	Apteka Szpitalna	111		5
1B	NP	opatrunki	nie sprzątane		10,10	Apteka Szpitalna	111		5
1B	NP	magazyn płynów	nie sprzątane		6,50	Apteka Szpitalna	111		5
1B	NP	digestorium	nie sprzątane		3,90	Apteka Szpitalna	111		5
1B	NP	myjnia czysta	nie sprzątane		5,70	Apteka Szpitalna	111		5
1B	NP	myjnia brudna	nie sprzątane		5,70	Apteka Szpitalna	111		5
1B	NP	receptura	nie sprzątane		17,20	Apteka Szpitalna	111		5
1B	NP	komora laminarna	nie sprzątane		8,30	Apteka Szpitalna	111		5
1B	NP	pokój szkoleniowy	nie sprzątane		13,40	Apteka Szpitalna	111		5
1B	NP	korytarz	nie sprzątane	K2	42,50	Apteka Szpitalna	111		5
1B	NP	korytarz	nie sprzątane	K3	27,10	Apteka Szpitalna	111		5
1B	NP	cytostatyki	nie sprzątane		7,50	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43		5
1B	NP	cytostatyki	nie sprzątane		5,90	Oddział Chemioterapii z Pododdziałem Chemioterapii Diennej	43		5
1B	NP	księgowość	nie sprzątane		9,10	Apteka Szpitalna	111		5
1B	NP	wc	nie sprzątane		5,50	Apteka Szpitalna	111		5
1B	NP	pokój kierownika	nie sprzątane		10,60	Apteka Szpitalna	111		5
1B	NP	wc	nie sprzątane		3,30	Apteka Szpitalna	111		5
1B	NP	przedsionek	nie sprzątane		14,00	Apteka Szpitalna	111		5
1B	NP	korytarz		K4	6,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	5
1B	NP	schody		sch 2	15,20	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	5
1B	NP	komora NN	nie sprzątane	034	17,40	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		5
1B	NP	węzeł cieplny	nie sprzątane	034A	16,60	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		5
1B	NP	stacja uzdatniania wody	nie sprzątane		7,30	Dział Centralnej Sterylizatorni	124		5
1B	NP	pomieszczenie ekspedycji		25	8,75	Dział Centralnej Sterylizatorni	124	M3	5
1B	NP	korytarz 3		24	12,10	Dział Centralnej Sterylizatorni	124	M3	5

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1B	NP	rozdzielnia NN		26	25,52	Dział Centralnej Sterylizatorni	124	AT	5
1B	NP	korytarz brudny		27	13,18	Dział Centralnej Sterylizatorni	124	M3	5
1B	NP	śluza materiałowa		28	21,06	Dział Centralnej Sterylizatorni	124	M3	5
1B	NP	magazyn		29	20,62	Dział Centralnej Sterylizatorni	124	M3	5
1B	NP	magazyn		30	26,79	Dział Centralnej Sterylizatorni	124	M3	5
1B	NP	korytarz 4		K1	104,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	5
1B	NP	klatka schodowa		31	13,55	Blok Operacyjny	97	AT	5
1B	NP	klatka schodowa		sch3	17,60	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	5
1B	NP	wentylatornia	nie sprzątane	01	159,90	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		5
1B	NP	pomieszczenie techniczne	nie sprzątane	02	7,51	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		5
1B	NP	pomieszczenie UPS	nie sprzątane	03	10,25	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		5
1B	NP	pomieszczenie techniczne	nie sprzątane	04	4,48	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		5
1B	NP	magazyn	nie sprzątane	05	12,33	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		5
1B	NP	kaplica			23,20	Zarząd	1	AT	5
1B	NP	zakrystia		030	7,60	Zarząd	1	AT	5
1B	NP	USG serca		012	16,60	Pracownia Echokardiograficzna	53	M1	5
1B	NP	wc			5,60	Pracownia Echokardiograficzna	53	M4	5
1B	NP	pracownia echokardiograficzna		013	18,90	Pracownia Echokardiograficzna	53	M1	5
1B	NP	kardiologia dziecięca		014	19,90	Poradnia Kardiologiczna dla Dzieci	82	M1	5
1B	NP	epidemiologia/prac socjalny			22,00	Zarząd	1	AT	5
1B	NP	poradnia kardiologii dziecięcej		016	18,50	Poradnia Kardiologiczna dla Dzieci	82	M1	5
1B	NP	poradnia kardiologii dziecięcej			13,00	Poradnia Kardiologiczna dla Dzieci	82	M1	5
1B	NP	przedsionek		023	8,20	Poradnia Kardiologiczna dla Dzieci	82	M1	5
1B	NP	poradnia kardiologii dziecięcej		019	18,80	Poradnia Kardiologiczna dla Dzieci	82	M1	5
1B	NP	magazyn płynów	nie sprzątane		17,80	Apteka Szpitalna	111		5
1B	NP	magazyn apteki	nie sprzątane	018	80,00	Apteka Szpitalna	111		5
1B	NP	informatyk OBR	nie sprzątane		20,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		5
1B	NP	korytarz		K1	120,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	5
1B	WP	schody		sch 1	21,40	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	5
1B	WP	audytor wew		67	18,60	Zarząd	1	AT	5
1B	WP	zmywalnia	nie sprzątane	68	19,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	laboratorium	nie sprzątane	72	11,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	laboratorium	nie sprzątane	72	13,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	laboratorium	nie sprzątane	74	21,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	laboratorium	nie sprzątane	74B	4,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	pracownia bakteriologiczna	nie sprzątane	75	14,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	pracownia serologiczna	nie sprzątane	76	13,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	pracownia zakazeń sept.	nie sprzątane	77	13,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	pokój kierownika	nie sprzątane	78	13,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	księgowia	nie sprzątane	79	13,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	wc	nie sprzątane	82	5,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	punkt przyjęć	nie sprzątane	80	28,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	szatnia	nie sprzątane	83	24,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	rejestracja	nie sprzątane	81	15,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	korytarz	nie sprzątane	K2	70,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	schody		sch 2	19,90	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	5
1B	WP	korytarz		K4	72,70	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	wc			3,00	Blok Operacyjny	97	M4	5
1B	WP	wc			3,10	Blok Operacyjny	97	M4	5
1B	WP	magazyn			6,00	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	myjnia			5,40	Blok Operacyjny	97	M4	5
1B	WP	korytarz		01	77,71	Blok Operacyjny	97	M2	5

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1B	WP	magazyn		02	18,72	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	sala operacyjna I		03	40,11	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	magazyn czysty I		04	6,34	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	klatka schodowa		8	13,83	Blok Operacyjny	97	AT	5
1B	WP	schody		sch 3	18,20	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	5
1B	WP	korytarz		K6	62,28	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	przygotowanie personelu I		05	5,64	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	sala operacyjna II		06	40,11	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	sala operacyjna V		07	37,49	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	przygotowanie personelu III		08	7,15	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	magazyn sprzętu II		09	7,15	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	magazyn czysty III		10	6,50	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	sala operacyjna IV		11	37,49	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	sala operacyjna III		12	58,65	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	instrumentarium		3	34,60	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	dyżurka pielęgniarek		2	19,20	Blok Operacyjny	97	AT	5
1B	WP	dyżurka lekarzy		1	21,80	Blok Operacyjny	97	AT	5
1B	WP	przygotowanie personelu II		13	6,53	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	magazyn czysty II		14	22,11	Blok Operacyjny	97	M2	5
1B	WP	korytarz		K3	16,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	5
1B	WP	poczekalnia	nie sprzątane	54	13,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	rejestracja	nie sprzątane	55	14,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	pokój pobrań	nie sprzątane		16,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	pokój socjalny	nie sprzątane	56	12,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	wc	nie sprzątane	58	5,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	pokój kierownika	nie sprzątane	57	13,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	magazyn	nie sprzątane	59	3,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	prac. hemostazy osoczowej	nie sprzątane	60	20,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	prac. hemostazy płytkowej	nie sprzątane	61	20,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	prac. hematologii	nie sprzątane	62	43,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	prac. biochemii	nie sprzątane	63	42,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	prac. immunologii	nie sprzątane	64	19,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	WP	konsultanci biznesowi		65	19,90	Zespół Konsultantów Biznesowych	144	AT	5
1B	WP	zespół		66	20,00	Zespół ds. Planowania, Analiz i Finansowania Inwestycji	134	AT	5
1B	WP	zespół			20,00	Zespół ds. Planowania, Analiz i Finansowania Inwestycji	134	AT	5
1B	WP	korytarz			10,00	Zespół ds. Planowania, Analiz i Finansowania Inwestycji	134	AT	5
1B	WP	korytarz	nie sprzątane	K1	89,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		5
1B	lp	schody		sch 1	17,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	5
1B	lp	pokój RTG		1069	10,70	DODO - Pracownia RTG	102	M1	5
1B	lp	pokój RTG		1071	13,70	DODO - Pracownia RTG	102	M1	5
1B	lp	pokój RTG		1072	13,10	DODO - Pracownia RTG	102	M1	5
1B	lp	pokój lekarzy		1073	13,00	DODO - Pracownia RTG	102	AT	5
1B	lp	pokój pielęgniarek		1074	13,70	DODO - Pracownia RTG	102	AT	5
1B	lp	pokój opisowy			25,30	DODO - Pracownia RTG	102	AT	5
1B	lp	pokój techników		1078	27,90	DODO - Pracownia RTG	102	AT	5
1B	lp	wc			3,30	DODO - Pracownia RTG	102	M4	5
1B	lp	pokój kierownika		1054	13,40	DODO - Pracownia RTG	102	AT	5
1B	lp	pokój lekarzy		1080	13,30	DODO - Pracownia RTG	102	AT	5
1B	lp	USG piersi		1075	12,20	DODO - Pracownia USG Piersi	108	M1	5
1B	lp	mammograf			13,00	DODO - Pracownia Mammografii	103	M1	5
1B	lp	poczekalnia		1079	5,00	DODO - Pracownia USG Piersi	108	M1	5
1B	lp			10,00	5,00	DODO - Pracownia Mammografii	103	M1	5

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1B	lp	korytarz		K1	108,50	DODO - Pracownia RTG	102	M1	5
1B	lp	związki		1098	8,80	Związki Zawodowe	38	AT	5
1B	lp	pokój lekarzy		1099	17,70	Pracownia Hemodynamiki	56	AT	5
1B	lp	schody		sch 2	18,10	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	5
1B	lp	korytarz I	2013	1	86,09	Intensywna Terapia	41	M3	5
1B	lp	korytarz II	2013	1A	20,61	Intensywna Terapia	41	M3	5
1B	lp	kuchenska oddziałowa	2013	2	7,65	Intensywna Terapia	41	AT	5
1B	lp	pokój oddziałowej	2013	3	12,52	Intensywna Terapia	41	AT	5
1B	lp	magazyn	2013	4	21,64	Intensywna Terapia	41	M2	5
1B	lp	węzeł sanitarny	2013	5	4,86	Intensywna Terapia	41	M4	5
1B	lp	łazienka (mycie sprzętu)	2013	6	8,85	Intensywna Terapia	41	M4	5
1B	lp	gabinet zabiegowy	2013	7	14,83	Intensywna Terapia	41	M3	5
1B	lp	węzeł sanitarny	2013	8	4,62	Intensywna Terapia	41	M4	5
1B	lp	gabinet ordynatora	2013	9	14,49	Intensywna Terapia	41	AT	5
1B	lp	pomieszczenie porządkowe	2013	10	3,28	Intensywna Terapia	41	AT	5
1B	lp	pokój socjalny	2013	11	12,49	Intensywna Terapia	41	AT	5
1B	lp	śluza I	2013	12	3,76	Intensywna Terapia	41	M3	5
1B	lp	sala 1 łóżkowa I	2013	13	18,64	Intensywna Terapia	41	M3	5
1B	lp	brudownik	2013	14	8,50	Intensywna Terapia	41	M4	5
1B	lp	śluza II	2013	15	4,11	Intensywna Terapia	41	M3	5
1B	lp	sala 1 łóżkowa II	2013	16	20,49	Intensywna Terapia	41	M3	5
1B	lp	pokój lekarzy	2013	17	20,85	Intensywna Terapia	41	AT	5
1B	lp	pokój rozmów	2013	18	8,75	Intensywna Terapia	41	AT	5
1B	lp	sekretariat medyczny	2013	19	11,52	Intensywna Terapia	41	AT	5
1B	lp	szatnia dla personelu	2013	20	12,91	Intensywna Terapia	41	AT	5
1B	lp	węzeł sanitarny	2013	21	5,44	Intensywna Terapia	41	M4	5
1B	lp	śluza III	2013	22	14,83	Intensywna Terapia	41	M3	5
1B	lp	magazyn	2013	23	19,04	Intensywna Terapia	41	M2	5
1B	lp	sala OIOM I	2013	24	80,85	Intensywna Terapia	41	M3	5
1B	lp	sala OIOM II	2013	25	95,95	Intensywna Terapia	41	M3	5
1B	lp	winda osobowa	2013	D1	4,18	Intensywna Terapia	41	AT	5
1B	lp	schody		sch 3	18,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	5
1B	lp	korytarz		K3	44,10	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	5
1B	lp	sterownia			21,50	DODO - Pracownia Diagnostyczno - Zabiegowa Naczyń	105	AT	5
1B	lp	sala zdjęć i badań naczyniowych		1059	37,70	DODO - Pracownia Diagnostyczno - Zabiegowa Naczyń	105	M2	5
1B	lp	zaplecze			5,30	DODO - Pracownia Diagnostyczno - Zabiegowa Naczyń	105	M1	5
1B	lp	przygotowanie		1070	10,10	DODO - Pracownia Diagnostyczno - Zabiegowa Naczyń	105	M1	5
1B	lp	pokój			7,80	DODO - Pracownia Diagnostyczno - Zabiegowa Naczyń	105	AT	5
1B	lp	wc		1055	3,30	DODO - Pracownia RTG	102	M4	5
1B	lp	pom. przy pracowni			1,3	DODO - Pracownia RTG	102	M1	5
1B	lp	pom. przy pracowni			1,6	DODO - Pracownia RTG	102	M1	5
1B	lp	pom. przy pracowni			1,4	DODO - Pracownia RTG	102	M1	5
1B	lp	gab. zdjęć RTG		1062	37,70	DODO - Pracownia RTG	102	M1	5
1B	lp	korytarz		K2	117,40	DODO - Pracownia RTG	102	M1	5
1B	lp	pomieszczenie po ciemni			37,60	DODO - Pracownia RTG	102	M1	5
1B	lp	przedsionek			6,00	DODO - Pracownia RTG	102	M1	5
1B	lp	gab. zdjęć RTG		1065	37,80	DODO - Pracownia RTG	102	M1	5
1B	lp	wc			3,00	DODO - Pracownia RTG	102	M4	5
1B	lp	natrysk		1057	3,70	DODO - Pracownia RTG	102	M4	5
1B	lp	pom. przy pracowni			1,50	DODO - Pracownia RTG	102	M1	5
1B	lp	pom. przy pracowni			2,00	DODO- Pracowania USG	107	M1	5
1B	lp	pom. przy pracowni			2,00	DODO- Pracowania USG	107	M1	5

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1B	lp	pom. przy pracowni			1,50	Pracownia Hemodynamiki	56	M1	5
1B	lp	pom. przy pracowni			2,00	Pracownia Hemodynamiki	56	M1	5
1B	lp	pom. przy pracowni			2,00	Pracownia Hemodynamiki	56	M1	5
1B	lp	sterownia		1067	4,70	Pracownia Hemodynamiki	56	AT	5
1B	lp	sekretariat			15,80	Pracownia Hemodynamiki	56	AT	5
1B	lp	pokój			9,20	Pracownia Hemodynamiki	56	M1	5
1B	lp	gab. zdjęć RTG		1066	39,80	Pracownia Hemodynamiki	56	M2	5
1C	NP	prostownik	nie sprzątane	0103	14,80	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		6
1C	NP	akumulatornia	nie sprzątane	0106A	45,00	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		6
1C	NP	akumulatornia	nie sprzątane	0106B	7,80	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		6
1C	NP	akumulatornia	nie sprzątane	0106	4,30	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		6
1C	NP	centrala telefoniczna		0105A	10,30	Dział Zaopatrzenia I Zamówień Publicznych	129	AT	6
1C	NP	centrala telefoniczna		0105	3,70	Dział Zaopatrzenia I Zamówień Publicznych	129	AT	6
1C	NP	serwerownia			20,70	Dział Informatyki	131	AT	6
1C	NP	serwerownia		0104	26,00	Dział Informatyki	131	AT	6
1C	NP	korytarz		K1	31,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	6
1C	NP	rozprężalnia co2	nie sprzątane		3,30	Blok Operacyjny	97		6
1C	NP	przedsiónek		1	4,00	Dział Informatyki	131	AT	6
1C	NP	korytarz I		2	17,98	Dział Informatyki	131	AT	6
1C	NP	korytarz II		3	29,20	Dział Informatyki	131	AT	6
1C	NP	warsztat		4	19,06	Dział Informatyki	131	AT	6
1C	NP	pracownia komputerowa		5	54,55	Dział Informatyki	131	AT	6
1C	NP	pokój kierownika		6	20,41	Dział Informatyki	131	AT	6
1C	NP	węzeł sanitarny		7	7,03	Dział Informatyki	131	M4	6
1C	NP	korytarz		1.03	9,76	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	6
1C	NP	wejście		1.02	9,47	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	6
1C	NP	przedsiónek		1.01	13,05	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	6
1C	NP	komora NN	nie sprzątane	0100	20,50	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		6
1C	NP	nocna świąteczna pomoc		099	15,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141	M1	6
1C	NP	nocna świąteczna pomoc		099A	3,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141	M4	6
1C	NP	nocna świąteczna pomoc		096	21,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141	M1	6
1C	NP	nocna świąteczna pomoc		095A	14,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141	M1	6
1C	NP	nocna świąteczna pomoc		095	9,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141	M1	6
1C	NP	magazyn czystej bielizny		095B	15,00	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36	M2	6
1C	NP	szatnia			51,30	SOR	100	AT	6
1C	NP	depozyt ubrań		095C	83,70	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36	AT	6
1C	NP	magazyn		0107	21,30	SOR	100	AT	6
1C	WP	sala operacyjna			36,90	Blok Operacyjny	97	M2	6
1C	WP	pomieszczenie		198	8,20	Blok Operacyjny	97	M2	6
1C	WP	sala operacyjna RTG		194	39,40	Blok Operacyjny	97	M2	6
1C	WP	korytarz		K	33,30	SOR	100	M1	6
1C	WP	sala resuscytacyjno zabiegowa			38,70	SOR	100	M3	6
1C	WP	gipsiarka		191	10,00	SOR	100	M1	6
1C	WP	wc			5,10	SOR	100	M4	6
1C	WP	pokój socjalny			19,70	SOR	100	AT	6
1C	WP	brudownik		190	2,40	SOR	100	M4	6
1C	WP	korytarz		K2	45,20	SOR	100	M1	6
1C	WP	boks		189	13,50	SOR	100	M1	6
1C	WP	boks		188	13,00	SOR	100	M1	6
1C	WP	boks		187	12,60	SOR	100	M1	6
1C	WP	boks		186	13,10	SOR	100	M1	6
1C	WP	przedsiónek			10,10	SOR	100	M1	6

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1C	WP	dekontaminacja czysta		0.05	10,95	SOR	100	M4	6
1C	WP	dekontaminacja brudna		0.04	11,32	SOR	100	M4	6
1C	WP	przedsionek dla noszy		0.03	11,56	SOR	100	M1	6
1C	WP	przedsionek dla pieszych		0.02	11,24	SOR	100	M1	6
1C	WP	dyspozytor		0.07	13,74	SOR	100	M1	6
1C	WP	hol		0.06	84,97	SOR	100	AT	6
1C	WP	poczekalnia		0.08	20,44	SOR	100	AT	6
1C	WP	przedsionek dla karettek		0.01	109,91	SOR	100	AT	6
1C	WP	pomieszczenie		181	19,20	SOR	100	M1	6
1C	WP	pomieszczenie		180	14,70	SOR	100	M1	6
1C	WP	wc			3,30	SOR	100	M4	6
1C	WP	pomieszczenie		182A	14,70	Oddział Okulistyczny	61	M1	6
1C	WP	wc			3,00	Oddział Okulistyczny	61	M4	6
1C	WP	pomieszczenie		182B	18,80	Oddział Okulistyczny	61	M1	6
1C	WP	korytarz		K1	87,60	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	6
1C	WP	pracownia badań diagnostycznych		182C	14,70	Poradnia Gastroenterologiczna Dla Dzieci	78	M1	6
1C	WP	przedsionek			2,70	Poradnia Gastroenterologiczna Dla Dzieci	78	M1	6
1C	WP	myjnia			2,30	Poradnia Gastroenterologiczna Dla Dzieci	78	M4	6
1C	WP	gabinet ordynatora		182D	14,00	Oddział Pediatriczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	AT	6
1C	WP	wc			2,00	Oddział Pediatriczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M4	6
1C	WP	przedsionek			3,10	Oddział Pediatriczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	6
1C	WP	pracownia badań diagnostycznych		182E	19,60	Poradnia Gastroenterologiczna Dla Dzieci	78	M1	6
1C	lp	sala cięć cesarskich		1180	37,10	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M2	6
1C	lp	pomieszczenie przy sali			11,20	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M2	6
1C	lp	myjnia		1179	9,50	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	6
1C	lp	porodówka rodzinna		1178	19,70	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M2	6
1C	lp	wanna do porodów		1177	20,30	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M2	6
1C	lp	przygotowanie		1176	20,30	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M2	6
1C	lp	kącik noworodka		1175	8,00	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M2	6
1C	lp	pok. przygotowań			11,60	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M2	6
1C	lp	sala porodowa		1174	38,60	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M2	6
1C	lp	wc			4,00	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	6
1C	lp	brudownik		1137	8,60	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	6
1C	lp	sala przygotowań			24,70	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M2	6
1C	lp	wc			11,70	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M4	6
1C	lp	boks 1 łóżkowy		1172	12,70	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M2	6
1C	lp	hall			24,00	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M2	6
1C	lp	maszynownia	nie sprzątane		3,40	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		6
1C	lp	dyżurka położnych		1171	20,40	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	AT	6
1C	lp	korytarz		K	116,40	Oddział Położniczo-Ginekologiczny	49	M1	6
1C	lp	korytarz		1	61,26	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	6
1C	lp	śluza		2	6,82	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M2	6
1C	lp	pokój lekarzy		3	19,87	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	AT	6
1C	lp	gabinet diagnostyczno-zabiegowy		4	20,07	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M3	6
1C	lp	przedsionek		5	5,27	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M2	6
1C	lp	brudownik		6	6,85	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M4	6
1C	lp	łazienka personelu		7	2,49	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M4	6
1C	lp	łazienka dla personelu		8	2,91	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M4	6
1C	lp	sala chorych 4-łożkowa		9	27,89	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	6
1C	lp	pom. porządkowe		10	3,64	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M4	6
1C	lp	magazyn bielizny		11	2,97	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M2	6
1C	lp	sala chorych wcześniaki 6-łożkowa		12	38,87	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	6

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1C	lp	sala chorych-intensywna terapia 6 łóżkowa		13	39,81	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	6
1H	lp	sala chorych - izolowanie 2 łóżka		14	13,87	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	8
1H	lp	śluza		15	4,92	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M2	8
1H	lp	korytarz		16	14,81	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	8
1H	lp	zaplecze punktów pielęgniarstwa		17	16,43	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	AT	8
1H	lp	kuchnia mleczna		18	8,86	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	M1	8
1D	NP	schody		sch 1	19,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	NP	archiwum	nie sprzątane	07	10,00	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36		7
1D	NP	statystyka		07A	33,60	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36	AT	7
1D	NP	zakażenia wewnątrzszpitalne		07B	20,70	Sekcja Kontroli Zakażeń Szpitalnych	110	AT	7
1D	NP	księgowość materiałowa		07C	20,60	Dział Księgowości i Finansów	133	AT	7
1D	NP	gazy medyczne	nie sprzątane	07D	16,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	NP	pomieszczenie	nie sprzątane		4,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	NP	wentylatornia	nie sprzątane	07F	20,50	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		7
1D	NP	biblioteka		08	63,20	Biblioteka	125	AT	7
1D	NP	rotary		08A	45,10	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	NP	kancelaria			13,50	Dział Organizacyjno-Prawny	130	AT	7
1D	NP	solidarność			12,40	Związki Zawodowe	38	AT	7
1D	NP	rejestracja do szpitala			13,40	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36	AT	7
1D	NP	korytarz		K3	54,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	NP	schody		sch 2	27,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	NP	wc		01	14,10	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	7
1D	NP	wc		02	11,40	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	7
1D	NP	amplifikatornia		03	13,90	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	NP	sala audiowizualna		04	170,10	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	NP	korytarz		K3	11,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	NP	schody		sch 1	18,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	NP	szatnia		05F	9,40	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	NP	szatnia 61		05E	27,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	NP	szatnia 60		05D	27,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	NP	szatnia 59		05C	27,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	NP	szatnia 58		05B	28,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	NP	szatnia 57		05A	28,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	NP	szatnia 56		05	45,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	NP	korytarz		K4	66,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	NP	wentylatornia	nie sprzątane	06	85,90	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		7
1D	NP	rozdzielnia	nie sprzątane		20,20	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		7
1D	NP	szatnia 53		05L	40,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	NP	szatnia 54		05K	40,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	NP	myjnia		05J	42,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	7
1D	NP	szatnia		05G	83,40	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	NP	korytarz		K1	88,20	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	NP	korytarz		K2	136,40	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	WP	schody		sch 1	20,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	WP	gabinet RMI		1	30,79	DODO - Pracownia Rezonansu Magnetycznego	106	M1	7
1D	WP	sterownia		2	9,83	DODO - Pracownia Rezonansu Magnetycznego	106	M1	7
1D	WP	komunikacja		3	13,24	DODO - Pracownia Rezonansu Magnetycznego	106	M1	7
1D	WP	pomieszczenie techniczne		4	5,48	DODO - Pracownia Rezonansu Magnetycznego	106	AT	7
1D	WP	pomieszczenie			6,09	DODO - Pracownia Rezonansu Magnetycznego	106	M1	7
1D	WP	pomieszczenie			6,50	DODO - Pracownia Tomografii Komputerowej	104	M1	7
1D	WP	pomieszczenie WC			6,75	DODO - Pracownia Rezonansu Magnetycznego	106	M4	7
1D	WP	pokój socjalny			10,14	DODO - Pracownia Rezonansu Magnetycznego	106	AT	7

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1D	WP			20,29	10,15	DODO - Pracownia Tomografii Komputerowej	104	AT	7
1D	WP	sterownia			16,10	DODO - Pracownia Tomografii Komputerowej	104	M1	7
1D	WP	tk 1			43,49	DODO - Pracownia Tomografii Komputerowej	104	M1	7
1D	WP	przygotowanie pacjenta			9,79	DODO - Pracownia Rezonansu Magnetycznego	106	M1	7
1D	WP			19,58	9,79	DODO - Pracownia Tomografii Komputerowej	104	M1	7
1D	WP	poczekalnia			11,34	DODO - Pracownia Rezonansu Magnetycznego	106	M1	7
1D	WP			22,68	11,34	DODO - Pracownia Tomografii Komputerowej	104	M1	7
1D	WP	rejestracja			7,13	DODO - Pracownia Rezonansu Magnetycznego	106	AT	7
1D	WP			14,26	7,13	DODO - Pracownia Tomografii Komputerowej	104	AT	7
1D	WP	wc			6,24	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	7
1D	WP	K1			38,43	DODO - Pracownia Rezonansu Magnetycznego	106	M1	7
1D	WP			76,87	38,44	DODO - Pracownia Tomografii Komputerowej	104	M1	7
1D	WP	rejestracja			12,70	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36	AT	7
1D	WP	rejestracja			28,50	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36	AT	7
1D	WP	korytarz		K2	18,10	DODO - Pracownia Rezonansu Magnetycznego	106	M1	7
1D	WP			36,20	18,10	DODO - Pracownia Tomografii Komputerowej	104	M1	7
1D	WP	korytarz		K8	55,20	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	WP	hall		H	202,60	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	WP	schody		sch 2	27,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	WP	apteka	nie sprzątane	32	34,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	WP	ochrona		51	11,20	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	WP	wc	nie sprzątane	33A	5,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	WP	apteka	nie sprzątane		11,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	WP	apteka	nie sprzątane	37	7,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	WP	apteka	nie sprzątane	38	10,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	WP	apteka	nie sprzątane	36	5,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	WP	korytarz	nie sprzątane		13,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	WP	apteka	nie sprzątane		13,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	WP	ksero		53	5,20	Zarząd	1	AT	7
1D	WP	apteka	nie sprzątane		6,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	WP	księgowość		39	20,00	Dział Księgowości i Finansów	133	AT	7
1D	WP	księgowość		39A	20,40	Dział Księgowości i Finansów	133	AT	7
1D	WP	pokój z-cy dyrektora		40	20,70	Zarząd	1	AT	7
1D	WP	pokój z-cy dyrektora		41	18,70	Zarząd	1	AT	7
1D	WP	schody		sch 3	20,10	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	WP	korytarz		K8	77,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	WP	pokój dyrektora		43	19,70	Zarząd	1	AT	7
1D	WP	sekretariat		44	21,90	Zarząd	1	AT	7
1D	WP	wc		42A	4,30	Zarząd	1	M4	7
1D	WP	dyrektor naczelny			28,30	Zarząd	1	AT	7
1D	WP	sanitariat			6,60	Zarząd	1	M4	7
1D	WP	kasa			14,20	Dział Księgowości i Finansów	133	AT	7
1D	WP	księgowość		46	14,70	Dział Księgowości i Finansów	133	AT	7
1D	WP	korytarz apteka	nie sprzątane	K8	7,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	WP	główna księgowość		47	14,00	Dział Księgowości i Finansów	133	AT	7
1D	WP	apteka	nie sprzątane		8,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	WP	pokój z-cy dyrektora		48	14,10	Zarząd	1	AT	7
1D	WP	wc		34A	2,90	Zarząd	1	M4	7
1D	WP	radca prawny		49	14,50	Dział Organizacyjno-Prawny	130	AT	7
1D	WP	wc		34	4,90	Zarząd	1	M4	7
1D	WP	sekcja analiz i kosztów		50	14,50	Zespół ds. Planowania, Analiz i Finansowania Inwestycji	134	AT	7
1D	WP	pokój kierownika		5	5,81	DODO - Pracownia Rezonansu Magnetycznego	106	AT	7

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1D	WP			11,62	5,81	DODO - Pracownia Tomografii Komputerowej	104	AT	7
1D	WP	pokój opisów 1		6	10,06	DODO - Pracownia Rezonansu Magnetycznego	106	AT	7
1D	WP			20,13	10,07	DODO - Pracownia Tomografii Komputerowej	104	AT	7
1D	WP	pokój opisów 2		7	15,81	DODO - Pracownia Rezonansu Magnetycznego	106	AT	7
1D	WP			31,63	15,82	DODO - Pracownia Tomografii Komputerowej	104	AT	7
1D	WP	pokój opisów 3		8	3,54	DODO - Pracownia Rezonansu Magnetycznego	106	AT	7
1D	WP			7,09	3,55	DODO - Pracownia Tomografii Komputerowej	104	AT	7
1D	WP	magazyn		9	2,18	DODO - Pracownia Rezonansu Magnetycznego	106	AT	7
1D	WP			4,36	2,18	DODO - Pracownia Tomografii Komputerowej	104	AT	7
1D	WP	koordynator i fizyk		10	4,52	DODO - Pracownia Rezonansu Magnetycznego	106	AT	7
1D	WP			9,04	4,52	DODO - Pracownia Tomografii Komputerowej	104	AT	7
1D	WP	sterowania			20,94	DODO - Pracownia Tomografii Komputerowej	104	AT	7
1D	WP	tk2			35,65	DODO - Pracownia Tomografii Komputerowej	104	M1	7
1D	WP	pomieszczenie			2,47	DODO - Pracownia Tomografii Komputerowej	104	M1	7
1D	WP	przygotowanie pacjenta			38,00	DODO - Pracownia Rezonansu Magnetycznego	106	M1	7
1D	WP	pomieszczenie opisowe			10,00	DODO - Pracownia Rezonansu Magnetycznego	106	AT	7
1D	WP	sterownia			10,00	DODO - Pracownia Rezonansu Magnetycznego	106	AT	7
1D	WP	pracownia MRI			38,00	DODO - Pracownia Rezonansu Magnetycznego	106	M1	7
1D	WP	pomieszczenie techników			6,00	DODO - Pracownia Rezonansu Magnetycznego	106	AT	7
1D	lp	schody		sch 1	14,40	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	lp	promed	nie sprzątane	1034	12,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	lp	promed	nie sprzątane		14,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	lp	promed	nie sprzątane	1035	12,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	lp	wc	nie sprzątane		7,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	lp	poradnia urologiczna		1036	14,70	Poradnia Urologiczna	94	M1	7
1D	lp	poradnia urologiczna		1037	13,50	Poradnia Urologiczna	94	M1	7
1D	lp	wc			3,10	Poradnia Urologiczna	94	M4	7
1D	lp	poradnia urologiczna		1038	13,60	Poradnia Urologiczna	94	M1	7
1D	lp	poradnia urologiczna		1039	14,00	Poradnia Urologiczna	94	M1	7
1D	lp	poradnia otolaryngologiczna		1040	27,50	Poradnia Otolaryngologiczna	92	M1	7
1D	lp	poradnia otolaryngologiczna			13,90	Poradnia Otolaryngologiczna	92	M1	7
1D	lp	wc			8,60	Poradnia Otolaryngologiczna	92	M4	7
1D	lp	poradnia urazowo - ortopedyczna		1041	14,20	Poradnia Chirurgii Urazowo - Ortopedycznej	75	M1	7
1D	lp	wc			2,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	7
1D	lp	poradnia urazowo - ortopedyczna		1042	15,60	Poradnia Chirurgii Urazowo - Ortopedycznej	75	M1	7
1D	lp	poradnia chir naczyniowej			12,70	Poradnia Chirurgii Naczyniowej	72	M1	7
1D	lp	poradnia chir ogólnej i nacz		1043	14,30	Poradnia Chirurgii Naczyniowej	72	M1	7
1D	lp	korytarz		K1	55,10	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	lp	schody		sch 2	28,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	lp	fundacja	nie sprzątane	1045	14,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	lp	fundacja	nie sprzątane	1046	13,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	lp	poradnia chorób naczyń		1047	14,00	Poradnia Angiologiczna	76	M1	7
1D	lp	poradnia angiologiczna		1048	14,20	Poradnia Angiologiczna	76	M1	7
1D	lp	poradnia medycyny pracy		1048A	14,00	Poradnia Medycyny Pracy	83	M1	7
1D	lp	wc			8,20	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	7
1D	lp	por. nefrolog i transplantacyjna		1049	6,65	Poradnia Nefrologiczna	85	M1	7
1D	lp			13,30	6,65	Poradnia Transplantacyjna	93	M1	7
1D	lp	wc			2,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	7
1D	lp	stomatolog	nie sprzątane	1050	27,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	lp	poradnia neurologiczna		1051	14,00	Poradnia Neurologiczna	88	M1	7
1D	lp	schody		sch 3	15,10	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	lp	marketing		1013	28,50	Dział Sprzedaży Usług Medycznych (k)	35	AT	7

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1D	lp	statystyka			32,20	Sekcja Marketingu	37	AT	7
1D	lp	pokój pełnomocnika			14,00	Zarząd	1	AT	7
1D	lp	poradnia		1015	13,90	Poradnia Neurochirurgiczna	87	M1	7
1D	lp	poradnia neurochirurgiczna		1016	14,00	Poradnia Neurochirurgiczna	87	M1	7
1D	lp	poradnia neurochirurgiczna			14,00	Poradnia Neurochirurgiczna	87	M1	7
1D	lp	wc			7,20	Dział Sprzedaży Usług Medycznych (k)	35	M4	7
1D	lp	przedsionek		1017	3,50	Poradnia Onkologii Ginekologicznej	91	M1	7
1D	lp	poradnia onkologii ginekologicznej		1018	26,00	Poradnia Onkologii Ginekologicznej	91	M1	7
1D	lp	poradnia chir ogólnej		1019	28,80	Poradnia Chirurgii Ogólnej	73	M1	7
1D	lp	poradnia chir ogólnej		1020	14,70	Poradnia Chirurgii Ogólnej	73	M1	7
1D	lp	zarząd	nie sprzątane	1021	14,10	Zarząd	1		7
1D	lp	por kardiologiczna		1022	14,30	Poradnia Kardiologiczna	81	M1	7
1D	lp	por kardiologiczna		1023	13,70	Poradnia Kardiologiczna	81	M1	7
1D	lp	por chirurgi ogólnej i naczyniowej		1024	7,35	Poradnia Chirurgii Naczyniowej	72	M1	7
1D	lp			14,70	7,35	Poradnia Chirurgii Ogólnej	73	M1	7
1D	lp	por. okulistyczna i jaskry		1025	14,70	Poradnia Okulistyczna	89	M1	7
1D	lp	por. okulistyczna i jaskry		1026	14,80	Poradnia Okulistyczna	89	M1	7
1D	lp	wc			8,20	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	7
1D	lp	por. okulistyczna i jaskry			14,00	Poradnia Okulistyczna	89	M1	7
1D	lp	por. okulistyczna i jaskry		1027	15,10	Poradnia Okulistyczna	89	M1	7
1D	lp	por. ginekolog i pat. ciąży	nie sprzątane	1028	13,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	lp	por. ginekolog i pat. ciąży	nie sprzątane	1029	23,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	lp	por. ginekolog i pat. ciąży	nie sprzątane		5,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	lp	por. ginekolog i pat. ciąży	nie sprzątane	1030A	15,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	lp	wc			7,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	7
1D	lp	poradnia gastrologiczna		1030	13,70	Poradnia Gastrologiczna	79	M1	7
1D	lp	pracownia EVNG		1031	14,90	Poradnia Otolaryngologiczna	92	M1	7
1D	lp	promed	nie sprzątane	1032	13,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	lp	promed	nie sprzątane	1033	14,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	lp	promed	nie sprzątane		14,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	lp	lada	nie sprzątane		5,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	lp	korytarz	nie sprzątane	K1	43,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		7
1D	lp	korytarz przy VNG		K	26,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	lp	korytarz		K2	125,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	lp	korytarz		K3	212,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1D	lp	korytarz		K4	71,20	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	7
1G	NP	magazyn	nie sprzątane	0121	24,40	Apteka Szpitalna	111		8
1G	NP	magazyn	nie sprzątane	0120	24,60	Apteka Szpitalna	111		8
1G	NP	tele med. Net		028	9,90	Zarząd	1	AT	8
1G	NP	pokój lekarzy		027	14,60	Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałami	45	AT	8
1G	NP	technik stacji dializ		026	11,80	Stacja Dializ	101	AT	8
1G	NP	korytarz		K1	50,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	8
1G	NP	pomieszczenie techniczne	nie sprzątane	0114	15,90	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		8
1H	NP	korytarz		K3	66,30	Stacja Dializ	101	AT	8
1H	NP	rozdzielnia	nie sprzątane	0115	18,90	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		8
1H	NP	magazyn		013b	41,60	Stacja Dializ	101	M2	8
1H	NP	śluza		012a	3,30	Stacja Dializ	101	M3	8
1H	NP	sala dializ		013a	50,10	Stacja Dializ	101	M3	8
1H	NP	dyżurka pielęgniarek			28,50	Stacja Dializ	101	AT	8
1H	NP	uzdatniacz wody		014c	18,60	Stacja Dializ	101	AT	8
1H	NP	reutilizacja dializatorów		014b	14,60	Stacja Dializ	101	M3	8
1H	NP	klimatyzatory		014	24,00	Stacja Dializ	101	M3	8

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1H	NP	przebieralnia damska		015	22,30	Stacja Dializ	101	AT	8
1H	NP	wc		016	6,40	Stacja Dializ	101	M4	8
1H	NP	przebieralnia męska		018	21,10	Stacja Dializ	101	AT	8
1H	NP	wc		017	6,60	Stacja Dializ	101	M4	8
1H	NP	brudownik		019	9,60	Stacja Dializ	101	M4	8
1H	NP	wc		021	4,50	Stacja Dializ	101	M4	8
1H	NP	śluza		020	5,10	Stacja Dializ	101	M3	8
1H	NP	administracja		024	11,30	Stacja Dializ	101	AT	8
1H	NP	administracja		025	21,20	Stacja Dializ	101	AT	8
1H	NP	recepcja		023	9,00	Stacja Dializ	101	AT	8
1H	NP	schody		01	17,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	8
1H	NP	pokój oddziałowej		04	8,00	Stacja Dializ	101	AT	8
1H	NP	pokój socjalny		03	10,80	Stacja Dializ	101	AT	8
1H	NP	wc		05	5,00	Stacja Dializ	101	M4	8
1H	NP	korytarz		08	8,40	Stacja Dializ	101	M3	8
1H	NP	wc		07	3,60	Stacja Dializ	101	M4	8
1H	NP	pom. gospodarcze		06b	2,00	Stacja Dializ	101	AT	8
1H	NP	pokój zabiegowy		09	24,20	Stacja Dializ	101	M3	8
1H	NP	sala dializ HBS		010	21,10	Stacja Dializ	101	M3	8
1H	NP	sala dializ		011	188,90	Stacja Dializ	101	M3	8
1H	NP	korytarz			65,90	Stacja Dializ	101	M3	8
1H	WP	schody		sch 2	18,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	8
1H	WP	korytarz			33,90	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	8
1H	WP	poradnia metaboliczna		1536	19,00	Poradnia Metaboliczna	84	M1	8
1H	WP	pokój pobytu dziennego		1536A	21,80	Oddział Pediatryczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	8
1H	WP	pokój lekarzy		1535	20,50	Oddział Pediatryczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	AT	8
1H	WP	sala chorych 6		1534	20,60	Oddział Pediatryczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	8
1H	WP	sala chorych 7		1533	20,70	Oddział Pediatryczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	8
1H	WP	sala chorych 8		1532	20,60	Oddział Pediatryczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	8
1H	WP	sala chorych 9		1531	19,80	Oddział Pediatryczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	8
1H	WP	sala chorych 10		1530	19,80	Oddział Pediatryczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	8
1H	WP	sala chorych 11		1529	20,60	Oddział Pediatryczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	8
1H	WP	sala chorych 12		1528	20,60	Oddział Pediatryczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	8
1H	WP	sala chorych 13		1527	20,40	Oddział Pediatryczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	8
1H	WP	po przesiewach		1526	13,70	Oddział Pediatryczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	8
1H	WP	po przesiewach			5,60	Oddział Pediatryczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	8
1H	WP	po przesiewach		1525	20,40	Oddział Pediatryczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	8
1H	WP	po przesiewach		1524	13,80	Oddział Pediatryczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	8
1H	WP	po przesiewach			6,00	Oddział Pediatryczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	8
1H	WP	schody		sch 1	18,90	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	8
1H	WP	korytarz			36,50	Oddział Pediatryczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	8
1H	WP	wc			2,70	SOR	100	M4	8
1H	WP	przedsionek			7,60	SOR	100	M1	8
1H	WP	SOR pediatryczny			19,10	SOR	100	M1	8
1H	WP	korytarz		K	16,00	SOR	100	M1	8
1H	WP	pokój lekarzy		1520	25,40	Oddział Pediatryczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	AT	8
1H	WP	gabinet zabiegowy		1519	20,70	Oddział Pediatryczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M3	8
1H	WP	dyżurka pielęgniarek		1518	14,70	Oddział Pediatryczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	AT	8
1H	WP	brudownik		1515	11,30	Oddział Pediatryczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M4	8
1H	WP	natrysk		1516	1,60	Oddział Pediatryczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M4	8
1H	WP	wc		1517	2,60	Oddział Pediatryczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M4	8
1H	WP	łazienka		1514	11,30	Oddział Pediatryczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M4	8

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1H	WP	wc		1513	2,10	Oddział Pediatriczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M4	8
1H	WP	przedsionek		1513A	6,10	Oddział Pediatriczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	8
1H	WP	sala chorych 1		1512	17,30	Oddział Pediatriczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	8
1H	WP	wc			2,10	Oddział Pediatriczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M4	8
1H	WP	wc			2,70	Oddział Pediatriczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M4	8
1H	WP	sala chorych 2		1511B	14,70	Oddział Pediatriczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	8
1H	WP	wc		1511A	3,10	Oddział Pediatriczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M4	8
1H	WP	przedsionek			2,50	Oddział Pediatriczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	8
1H	WP	sala chorych 3		1509	14,70	Oddział Pediatriczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	8
1H	WP	natrysk		1510	2,80	Oddział Pediatriczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M4	8
1H	WP	przedsionek			4,80	Oddział Pediatriczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	8
1H	WP	sala chorych 4		1508	14,70	Oddział Pediatriczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	8
1H	WP	wc		1507	2,90	Oddział Pediatriczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M4	8
1H	WP	pokój oddziałowej		1506	20,80	Oddział Pediatriczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	AT	8
1H	WP	kuchnia	nie sprzątane	1503	12,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		8
1H	WP	przedsionek		1504	6,70	Oddział Pediatriczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M1	8
1H	WP	skład porządkowy		1505	3,80	Oddział Pediatriczny z Pododdziałem Gastroenterologicznym, Pod	63	M2	8
1H	WP	zmywalnia	nie sprzątane	1502	12,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		8
1G	WP	edoskopia odcinek górny			41,19	Pracownia Endoskopii	46	M3	8
1G	WP	myjnia			18,99	Pracownia Endoskopii	46	M4	8
1G	WP	wc			4,42	Pracownia Endoskopii	46	M4	8
1G	WP	edoskopia odcinek dolny			34,72	Pracownia Endoskopii	46	M3	8
1G	WP	pokój wybudzeń			18,81	Pracownia Endoskopii	46	M3	8
1G	WP	pokój nadzoru			5,43	Pracownia Endoskopii	46	M1	8
1G	WP	gabinet lekarski			14,31	Pracownia Endoskopii	46	AT	8
1G	WP	poczekalnia			68,68	Pracownia Endoskopii	46	AT	8
1H	lp	schody		sch 2	30,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	8
1H	lp	korytarz I		1	70,35	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M1	8
1H	lp	korytarz II		2	25,75	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M1	8
1H	lp	sekretariat		3	7,01	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	AT	8
1H	lp	gabinet zabiegowy		4	20,70	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M3	8
1H	lp	punkt pielęgniarstwa		5	6,56	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M1	8
1H	lp	pokój pielęgniarstwa		6	13,21	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	AT	8
1H	lp	przedionek		7	9,24	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M1	8
1H	lp	węzeł sanitarny		8	3,01	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M4	8
1H	lp	pomieszczenie porządkowe		9	2,84	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M4	8
1H	lp	brudownik		10	10,21	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M4	8
1H	lp	łazienka pacjenta leżacego		11	7,79	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M4	8
1H	lp	magazyn		12	6,57	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M2	8
1H	lp	śluza		13	2,84	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M1	8
1H	lp	WC personelu		14	3,65	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M4	8
1H	lp	pokój pielęgniarki oddziałowej		15	13,08	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	AT	8
1H	lp	śluza		16	2,89	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M4	8
1H	lp	węzeł sanitarny		17	3,80	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M4	8
1H	lp	izolatka		18	13,30	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M4	8
1H	lp	przedsionek		19	6,51	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M1	8
1H	lp	węzeł sanitarny		20	3,84	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M4	8
1H	lp	sala chorych		21	13,18	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M1	8
1H	lp	sala chorych		22	13,56	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M1	8
1H	lp	węzeł sanitarny		23	4,10	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M4	8
1H	lp	myjnia		24	4,50	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M4	8
1H	lp	USG bezprzewodowe		25	15,77	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M3	8

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
1H	lp	USG bezprzewodowe		26	16,92	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M3	8
1H	lp	magazyn		27	18,61	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M2	8
1H	lp	korytarz III		28	14,43	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M1	8
1H	lp	przedsionek		29	2,71	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M1	8
1H	lp	WC personelu		30	2,83	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M1	8
1H	lp	dyżurka		31	14,15	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	AT	8
1H	lp	pokój lekarzy		32	42,33	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	AT	8
1H	lp	bawialnia		33	20,90	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	AT	8
1H	lp	sala chorych		34	21,87	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M1	8
1H	lp	sala chorych		35	20,59	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M1	8
1H	lp	sala chorych		36	20,49	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M1	8
1H	lp	śluza		37	3,85	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M1	8
1H	lp	sala chorych		38	15,79	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M1	8
1H	lp	śluza		39	23,34	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M1	8
1H	lp	sala chorych		40	21,06	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M1	8
1H	lp	sala chorych		41	40,91	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M1	8
1H	lp	sala chorych		42	22,31	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M1	8
1H	lp	pokój socjalny matek		43	3,63	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M1	8
1H	lp	TILT + EKG		44	11,96	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M3	8
1H	lp	korytarz IV		45	15,34	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	M1	8
1G	lp	poradnia metaboliczna			20,44	Poradnia Metaboliczna	84	AT	8
1G	lp	holter			18,99	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	AT	8
1G	lp	ordynator oddziału			18,99	Oddział Kardiologii Dziecięcej z Pododdziałem Kardiochirurgii Dzie	57	AT	8
1G	lp	poradnia alergologiczna			18,99	Poradnia Alergologiczna dla dzieci	71	M1	8
1G	lp	gabinet lekarski			18,99	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	AT	8
1G	lp	gabinet lekarski			18,99	Oddział Neonatologiczny z Pododdziałem Patologii Noworodka	60	AT	8
1G	lp	poradnia patologii noworodka			10,00	Poradnia Patologii Noworodka	86	M1	8
1G	lp			19,43	9,43	Poradnia Alergologiczna dla dzieci	71	M1	8
1G	lp	korytarz			68,68	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M1	8
2	NP	korytarz			20,90	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	9
2	NP	pomieszczenie			9,90	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	9
2	NP	pomieszczenie			4,50	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	9
2	NP	pomieszczenie			10,70	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	9
2	NP	korytarz			26,30	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	9
2	NP	pomieszczenie			7,40	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	9
2	NP	pomieszczenie			7,60	Oddział Otolaryngologiczny z Pododdziałem Otolaryngologii Dzieci	62	M1	9
2	NP	pomieszczenie	nie sprzątane		13,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	NP	pomieszczenie	nie sprzątane		1,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	NP	szatnia	nie sprzątane		9,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	NP	szatnia	nie sprzątane		14,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	NP	korytarz	nie sprzątane		28,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	NP	szatnia	nie sprzątane		12,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	NP	korytarz		K	88,10	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	9
2	NP	korytarz		K2	187,10	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	9
2	NP	obieralnia	nie sprzątane		55,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	NP	szatnia NIRO	nie sprzątane		125,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	NP	magazyn	nie sprzątane		49,90	Intensywna Terapia	41		9
2	NP	magazyny oddziałów	nie sprzątane		106,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		9
2	NP	warsztat	nie sprzątane		19,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	NP	węzeł cieplny	nie sprzątane		64,60	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		9
2	NP	sprężarki i węzeł	nie sprzątane		71,70	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		9
2	NP	magazyn	nie sprzątane		51,60	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		9

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
2	NP	magazyny oddziałów	nie sprzątane		196,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		9
2	NP	magazyny oddziałów	nie sprzątane		101,20	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		9
2	NP	magazyny oddziałów	nie sprzątane		44,10	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		9
2	NP	szatnia NIRO	nie sprzątane		32,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	NP	przedsionek	nie sprzątane		16,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	NP	UPS	nie sprzątane		15,90	Laboratorium Naukowe	11		9
2	NP	wc	nie sprzątane		2,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	NP	szatnia	nie sprzątane		14,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	NP	szatnia	nie sprzątane		7,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	NP	magazyn	nie sprzątane		26,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	NP	pokój socjalny	nie sprzątane		18,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	NP	magazyn bielizny brudnej RENTAL			42,90	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M2	9
2	NP	korytarz			49,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	9
2	NP	węzeł cieplny	nie sprzątane		16,00	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		9
2	NP	socjalny NIRO	nie sprzątane		17,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	NP	rozdzielnia	nie sprzątane		17,40	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		9
2	NP	magazyn bielizny brudnej szpital			17,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M2	9
2	NP	magazyn bielizny brudnej szpital			29,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M2	9
2	NP	wejście			5,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M2	9
2	NP	myjnia	nie sprzątane		56,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	NP	maszynowania	nie sprzątane		37,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	NP	szatnia SOR	nie sprzątane		77,70	SOR	100		9
2	WP	magazyn	nie sprzątane		80,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	biuro	nie sprzątane		12,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	dietetyczki			12,00	Sekcja Żywienia	115	AT	9
2	WP	chłodnia	nie sprzątane		12,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	chłodnia	nie sprzątane		7,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	dietetyczki	nie sprzątane		25,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	chłodnia	nie sprzątane		13,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	magazynierki	nie sprzątane		13,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	kierownik	nie sprzątane		14,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	kierownik	nie sprzątane		15,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	korytarz	nie sprzątane	K	29,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	wc	nie sprzątane		1,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	umywalka	nie sprzątane		3,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	łazienka	nie sprzątane		3,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	rozdrabnianie warzyw	nie sprzątane		33,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	boks mączny	nie sprzątane		21,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	obróbka mięsa	nie sprzątane		19,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	obieralnia ryb	nie sprzątane		13,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	magazyn dobowy	nie sprzątane		22,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	kuchnia	nie sprzątane		235,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	spedycja posiłków	nie sprzątane		33,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	zmywalnia	nie sprzątane		28,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	kuchnia	nie sprzątane		30,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	korytarz	nie sprzątane	K2	110,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	magazyn bielizny i RENTAL			84,20	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	M2	9
2	WP	magazyn bielizny do naprawy			27,50	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	M2	9
2	WP	strona czysta	nie sprzątane		15,40	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		9
2	WP	komunikacja A	nie sprzątane	1.01	15,48	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	admknistracja 1+2	nie sprzątane	1.02	23,70	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	pokój personelu	nie sprzątane	1.04	10,08	Laboratorium Naukowe	11		9

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
2	WP	sala seminaryjna 45 os.	nie sprzątane	1.05	59,90	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	komunikacja	nie sprzątane	1.06	83,84	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	administracja 3	nie sprzątane	1.07	13,99	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	pokój pracy cichej 1	nie sprzątane	1.08	17,42	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	pokój pracy cichej 2	nie sprzątane	1.09	37,65	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	wc kobiet	nie sprzątane	1.11	5,83	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	wc mężczyzn	nie sprzątane	1.12	5,89	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	aparatura specjalistyczna	nie sprzątane	1.13	15,64	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	NIRO magazyn	nie sprzątane		18,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	śluza 1a	nie sprzątane	1.14a	3,15	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	korytarz		K	13,40	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	9
2	WP	korytarz		K3	20,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	9
2	WP	śluza 1b - brudna	nie sprzątane	1.14b	3,42	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	śluza 1c - czysta	nie sprzątane	1.14c	2,96	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	śluza 1d	nie sprzątane	1.14d	2,83	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	p. przyjmowania a	nie sprzątane	1.15A	10,50	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	p. przyjmowania b	nie sprzątane	1.15B	8,86	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	śluza 2a	nie sprzątane	1.16a	2,80	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	śluza 2b - brudna	nie sprzątane	1.16b	2,90	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	śluza 2c - czysta	nie sprzątane	1.16c	2,97	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	śluza 2d	nie sprzątane	1.16d	2,81	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	p. porządkowy 1	nie sprzątane	1.17	3,42	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	p. porządkowy 2	nie sprzątane	1.18	3,08	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	p. bio. Molekularnej 2	nie sprzątane	1.19	68,37	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	p. analityczna	nie sprzątane	1.21	93,17	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	p. pracy cichej	nie sprzątane	1.22	9,25	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	p. pracy cichej	nie sprzątane	1.24	9,36	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	p. immunochemi+ciemnia	nie sprzątane	1.25a	7,82	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	hodowla komórek 1	nie sprzątane	1.26a	11,57	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	hodowla komórek 2	nie sprzątane	1.26c	6,25	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	śluza osobowa	nie sprzątane	1.26b	4,19	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	p. mikrobiologii	nie sprzątane	1.27	47,02	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	boks jałowy posiewów	nie sprzątane	1.28a	7,50	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	śluza osobowa	nie sprzątane	1.28b	2,00	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	serwerownia	nie sprzątane	1.30	7,57	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	magazyn	nie sprzątane	1.31	7,55	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	łazienka	nie sprzątane	1.32	3,32	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	szatnia	nie sprzątane	1.33	7,97	Laboratorium Naukowe	11		9
2	WP	biuro	nie sprzątane		12,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	zlewki	nie sprzątane		18,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	wc	nie sprzątane		3,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	wc	nie sprzątane		1,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	kuchnia mleczna	nie sprzątane		50,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	zmywalnia	nie sprzątane		21,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	pomieszczenie	nie sprzątane		20,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	chłodnia	nie sprzątane		7,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	przedsionek	nie sprzątane		11,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	chłodnia	nie sprzątane		8,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	korytarz	nie sprzątane		79,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	pomieszczenie	nie sprzątane		13,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
2	WP	magazyn kiszzonek	nie sprzątane		32,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	NP	archiwum			38,40	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36	AT	9

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
8	NP	magazyn OC		01/37	34,10	Sekcja Bezpieczeństwa Obiektu	8	AT	9
8	NP	archiwum medyczne		01/36	136,70	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36	AT	9
8	NP	korytarz		K	166,40	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36	AT	9
8	NP	archiwum		01/39	79,60	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36	AT	9
8	NP	archiwum			18,20	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36	AT	9
8	NP	wentylatornia	nie sprzątane	01/42	40,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	NP	pro-morte	nie sprzątane	01/44	22,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	NP	magazynek	nie sprzątane		6,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	NP	klatka schodowa		sch. 1	18,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	9
8	NP	pomieszczenie	nie sprzątane		5,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		9
8	NP	wejście	nie sprzątane	01/22	17,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		9
8	NP	pomieszczenie	nie sprzątane		3,30	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		9
8	NP	pomieszczenie techniczne	nie sprzątane		11,30	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		9
8	NP	pomieszczenie techniczne	nie sprzątane		13,50	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		9
8	NP	węzeł cieplny	nie sprzątane	01/19a	20,80	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		9
8	NP	archiwum medyczne	nie sprzątane	01/16	76,10	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36		9
8	NP	schody		sch. 2	18,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	9
8	NP	korytarz		K	99,20	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	9
8	NP	pomieszczenie	nie sprzątane	01/14a	18,60	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		9
8	NP	pomieszczenie techniczne	nie sprzątane		9,70	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		9
8	NP	sprężarka	nie sprzątane	01/14	20,60	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		9
8	NP	przedsionek	nie sprzątane		7,20	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		9
8	NP	pomieszczenie	nie sprzątane	01/11a	12,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	NP	wentylatornia	nie sprzątane	01/12	37,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	NP	archiwum medyczne	nie sprzątane		49,00	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36		9
8	NP	archiwum medyczne	nie sprzątane		7,30	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36		9
8	NP	archiwum medyczne	nie sprzątane		10,40	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36		9
8	NP	pomieszczenie	nie sprzątane		10,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	NP	archiwum medyczne	nie sprzątane		6,50	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36		9
8	NP	pomieszczenie	nie sprzątane		13,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	NP	pomieszczenie	nie sprzątane		10,30	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		9
8	NP	pomieszczenie	nie sprzątane		59,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	NP	pomieszczenie	nie sprzątane		11,40	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		9
8	NP	przedsionek		prz. 1	10,10	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	9
8	NP	szatnia	nie sprzątane		17,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	NP	szatnia	nie sprzątane		18,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	NP	szatnia	nie sprzątane		23,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	NP	myjnia	nie sprzątane		10,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		9
8	NP	szatnia	nie sprzątane		25,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	NP	szatnia	nie sprzątane		18,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	NP	myjnia	nie sprzątane		18,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		9
8	NP	WC	nie sprzątane		8,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	NP	wentylatornia	nie sprzątane	01/34	75,50	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		9
8	NP	obrona cywilna			12,90	Sekcja Bezpieczeństwa Obiektu	8	AT	9
8	NP	archiwum medyczne		01/50	12,30	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36	AT	9
8	NP	archiwum medyczne		01/49	13,20	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36	AT	9
8	NP	akumulatornia	nie sprzątane		4,10	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		9
8	NP	akumulatornia	nie sprzątane		8,00	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		9
8	NP	akumulatornia	nie sprzątane		4,40	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		9
8	NP	wentylatornia	nie sprzątane		33,50	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		9
8	WP	sala pooperacyjna	nie sprzątane		35,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	magazynek	nie sprzątane		2,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
8	WP	przedsionek	nie sprzątane		2,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	magazynek	nie sprzątane		2,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	magazyn bloku operacyjnego	nie sprzątane	64b	45,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	magazynek	nie sprzątane		4,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pomieszczenie porządkowe	nie sprzątane	66	16,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pokój oddziałowej	nie sprzątane	67	12,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	wc	nie sprzątane	67a	3,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pokój przygotowania lekarzy	nie sprzątane	68	8,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	sterylizacja	nie sprzątane	69	7,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	sala operacyjna	nie sprzątane	70	34,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pokój przygotowania pacjenta	nie sprzątane	71	16,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	korytarz	nie sprzątane		61,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	magazyn	nie sprzątane	80	4,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	magazyn	nie sprzątane		7,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	magazyn	nie sprzątane	78/79	11,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	dyżurka lekarzy	nie sprzątane	77	20,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pokój lekarzy	nie sprzątane	75	11,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	apteka	nie sprzątane	74	10,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	apteka	nie sprzątane	73a	11,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pomieszczenie	nie sprzątane		15,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	apteka	nie sprzątane		17,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pomieszczenie EKG	nie sprzątane		16,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	schody		sch.1	18,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	9
8	WP	korytarz	nie sprzątane	K	33,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	przedsionek	nie sprzątane		4,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	wc	nie sprzątane		1,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	śluza	nie sprzątane		24,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pokój pielęgniarek	nie sprzątane		17,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	magazyn	nie sprzątane		7,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pokój	nie sprzątane		23,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	przedsionek	nie sprzątane		2,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	brudownik	nie sprzątane		3,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	dyżurka lekarska	nie sprzątane	4	11,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	wc	nie sprzątane		3,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	brudownik	nie sprzątane	5	14,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pomieszczenie pomocnicze	nie sprzątane	6	3,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pokój	nie sprzątane	7	11,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	przedsionek	nie sprzątane		3,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	wc	nie sprzątane		3,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	magazyn sprzętu brudny	nie sprzątane	8	13,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	magazyn bielizny	nie sprzątane	9	7,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	magazyn sprzętu czysty	nie sprzątane	10	14,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pokój oddziałowej	nie sprzątane	11	15,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	wc	nie sprzątane	12	3,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	magazyn	nie sprzątane		11,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pokój personelu	nie sprzątane		6,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	korytarz	nie sprzątane	k	78,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	schody	nie sprzątane	sch. 2	18,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	sala intensywnego nadzoru	nie sprzątane	15	91,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	wc	nie sprzątane		7,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pokój intensywnego nadzoru	nie sprzątane	18	14,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pokój konferencyjny	nie sprzątane	19	37,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
8	WP	pokój biurowy	nie sprzątane	20	13,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	zaplecze	nie sprzątane	21	10,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	hall	nie sprzątane		94,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	przedsionek			6,40	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	9
8	WP	pokój biurowy	nie sprzątane		16,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pokój biurowy	nie sprzątane		14,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	magazyn	nie sprzątane	38a	4,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pokój biurowy	nie sprzątane		14,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	myjnia	nie sprzątane		2,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pokój biurowy	nie sprzątane	41	17,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pokój biurowy	nie sprzątane	42	17,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pokój biurowy	nie sprzątane	43	18,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	składzik	nie sprzątane		2,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	poradnia dermatologiczna		44	11,50	Poradnia Dermatologiczna	77	M1	9
8	WP	wc	nie sprzątane	48	1,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	wc		49	2,50	Poradnia Dermatologiczna	77	M4	9
8	WP	poradnia dermatologiczna		45	16,90	Poradnia Dermatologiczna	77	M1	9
8	WP	poradnia dermatologiczna		46	12,70	Poradnia Dermatologiczna	77	M1	9
8	WP	pomieszczenie biurowe	nie sprzątane	51	15,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pomieszczenie biurowe	nie sprzątane	52	11,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	korytarz	nie sprzątane		31,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	korytarz			22,60	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	9
8	WP	rejestracja			17,40	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36	AT	9
8	WP	pokój oddziałowej	nie sprzątane	36	7,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pokój biurowy	nie sprzątane	35	7,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pokój biurowy	nie sprzątane	34	11,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pokój biurowy	nie sprzątane	33	22,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	pokój biurowy	nie sprzątane	32	9,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	WP	korytarz	nie sprzątane		56,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	schody		sch 1	18,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	9
8	lp	korytarz	nie sprzątane		34,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	śluza	nie sprzątane	100	9,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	kuchotka oddziałowa	nie sprzątane	101	17,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	łazienka pacjentów	nie sprzątane	102	19,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	pokój łóżkowy	nie sprzątane	103	13,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	wc	nie sprzątane	103a	2,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	przedsionek	nie sprzątane		3,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	pokój łóżkowy	nie sprzątane	104	13,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	wc	nie sprzątane	104a	3,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	przedsionek	nie sprzątane		3,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	pokój łóżkowy	nie sprzątane	105	13,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	wc	nie sprzątane	105a	3,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	przedsionek	nie sprzątane		2,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	brudownik	nie sprzątane	106	13,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	pomieszczenie porządkowe	nie sprzątane	107	3,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	przedsionek	nie sprzątane		2,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	pokój łóżkowy	nie sprzątane	108	13,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	wc	nie sprzątane	108a	2,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	przedsionek	nie sprzątane		3,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	pokój łóżkowy	nie sprzątane	109	14,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	wc	nie sprzątane	109a	2,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	przedsionek	nie sprzątane		2,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
8	lp	pokój łóżkowy	nie sprzątane	110	13,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	wc	nie sprzątane	110a	2,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	przedsiónek	nie sprzątane		3,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	pokój łóżkowy	nie sprzątane	111	14,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	wc	nie sprzątane	111a	3,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	przedsiónek	nie sprzątane		2,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	pokój łóżkowy	nie sprzątane	112	12,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	wc	nie sprzątane	112a	3,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	przedsiónek	nie sprzątane		2,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	schody		sch. 2	18,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	9
8	lp	korytarz	nie sprzątane	K	82,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	pokój łóżkowy	nie sprzątane	114	12,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	wc	nie sprzątane	114a	2,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	przedsiónek	nie sprzątane		2,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	pokój łóżkowy	nie sprzątane	115	13,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	wc	nie sprzątane	115a	3,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	przedsiónek	nie sprzątane		3,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	pokój łóżkowy	nie sprzątane	116	13,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	wc	nie sprzątane	116a	3,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	przedsiónek	nie sprzątane		3,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	pokój łóżkowy	nie sprzątane	117	14,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	wc	nie sprzątane	117a	2,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	przedsiónek	nie sprzątane		2,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	pokój łóżkowy	nie sprzątane	118	14,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	wc	nie sprzątane	118a	3,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	przedsiónek	nie sprzątane		3,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	pokój nadzoru zabiegów	nie sprzątane	119	13,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	przedsiónek	nie sprzątane		7,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	wc	nie sprzątane	120a	2,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	pokój wzmozonego nadzoru	nie sprzątane	120	59,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	pokój zabiegowy	nie sprzątane	121	13,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	przedsiónek	nie sprzątane		3,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	myjnia	nie sprzątane		3,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	gabinet konsultacyjny	nie sprzątane	122	14,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	magazyn	nie sprzątane		3,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	pokój lekarzy	nie sprzątane	124	12,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	wc	nie sprzątane		3,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	pokój ordynatora	nie sprzątane	126	17,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	wc	nie sprzątane		1,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	przedsiónek	nie sprzątane		1,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	lp	przedsiónek	nie sprzątane		3,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	llp	schody		sch. 1	18,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	9
8	llp	korytarz	nie sprzątane	K1	35,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	llp	przedsiónek	nie sprzątane	202	7,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	llp	pomieszczenie	nie sprzątane	203	20,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	llp	pomieszczenie	nie sprzątane	204	19,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	llp	pomieszczenie	nie sprzątane	205b	12,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	llp	przedsiónek	nie sprzątane	205	3,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	llp	natrysk	nie sprzątane	205a	3,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	llp	pomieszczenie	nie sprzątane	206b	12,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	llp	natrysk	nie sprzątane	206a	3,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	llp	przedsiónek	nie sprzątane	206	3,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
8	IIp	pomieszczenie	nie sprzątane	207b	12,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	przedsionek	nie sprzątane	207	3,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	natrysk	nie sprzątane	207a	3,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	pomieszczenie	nie sprzątane	208	11,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	składzik	nie sprzątane	209b	3,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	przedsionek	nie sprzątane	209	3,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	pomieszczenie	nie sprzątane	210b	12,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	przedsionek	nie sprzątane	210	3,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	natrysk	nie sprzątane	210a	3,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	pomieszczenie	nie sprzątane	211b	12,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	natrysk	nie sprzątane	211a	3,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	przedsionek	nie sprzątane	211	3,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	pomieszczenie	nie sprzątane	212b	12,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	przedsionek	nie sprzątane	212	3,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	natrysk	nie sprzątane	212a	3,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	pomieszczenie	nie sprzątane	213b	12,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	natrysk	nie sprzątane	213a	3,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	przedsionek	nie sprzątane	213	3,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	pomieszczenie	nie sprzątane	214b	12,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	przedsionek	nie sprzątane	214	3,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	natrysk	nie sprzątane	214a	3,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	schody		sch. 2	18,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	9
8	IIp	pomieszczenie	nie sprzątane	216b	10,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	natrysk	nie sprzątane	216a	3,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	przedsionek	nie sprzątane	216	3,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	pomieszczenie	nie sprzątane	217b	12,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	przedsionek	nie sprzątane	217	3,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	natrysk	nie sprzątane	217a	3,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	pomieszczenie	nie sprzątane	218b	12,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	natrysk	nie sprzątane	218a	3,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	przedsionek	nie sprzątane	218	3,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	pomieszczenie	nie sprzątane	219b	13,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	przedsionek	nie sprzątane	219	3,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	natrysk	nie sprzątane	219a	3,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	pomieszczenie	nie sprzątane	220b	12,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	natrysk	nie sprzątane	220a	3,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	przedsionek	nie sprzątane	220	3,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	pomieszczenie	nie sprzątane	221	18,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	pomieszczenie	nie sprzątane	222b	12,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	natrysk	nie sprzątane	222a	3,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	przedsionek	nie sprzątane	222	2,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	pomieszczenie	nie sprzątane	223b	12,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	przedsionek	nie sprzątane	223	3,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	natrysk	nie sprzątane	223a	3,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	pomieszczenie	nie sprzątane	224b	12,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	natrysk	nie sprzątane	224a	3,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	przedsionek	nie sprzątane	224	3,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	pomieszczenie	nie sprzątane	225b	12,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	przedsionek	nie sprzątane	225	3,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	natrysk	nie sprzątane	225a	3,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	pomieszczenie	nie sprzątane	226	34,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	wc	nie sprzątane	227a	5,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
8	IIp	pomieszczenie	nie sprzątane	228	20,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIp	korytarz	nie sprzątane	K2	85,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIIp	schody		sch 1	18,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	9
8	IIIp	dokumentacja badań klinicznych			10,00	Oddział Dermatologiczny	48	AT	9
8	IIIp	przedsionek kuchni		302	4,80	Oddział Dermatologiczny	48	AT	9
8	IIIp	kuchnia	nie sprzątane	303	17,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		9
8	IIIp	pokój pobytu dziennego		304	19,30	Oddział Dermatologiczny	48	AT	9
8	IIIp	sala chorych 13		305b	13,30	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	przedsionek		305	2,70	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	natrysk		305a	3,10	Oddział Dermatologiczny	48	M4	9
8	IIIp	pok. Oddziałowej		306b	12,90	Oddział Dermatologiczny	48	AT	9
8	IIIp	pok. Oddziałowej (przedsionek)		306	3,10	Oddział Dermatologiczny	48	AT	9
8	IIIp	pok. Oddziałowej (składzik)		306a	2,90	Oddział Dermatologiczny	48	AT	9
8	IIIp	pokój pobytu dziennego pielęgniarek		307b	13,80	Oddział Dermatologiczny	48	AT	9
8	IIIp	przedsionek		307	2,70	Oddział Dermatologiczny	48	AT	9
8	IIIp	przedsionek (garederoba)		307a	3,00	Oddział Dermatologiczny	48	AT	9
8	IIIp	brudownik	nie sprzątane	308	12,70	Oddział Dermatologiczny	48		9
8	IIIp	przedsionek	nie sprzątane	309	2,80	Oddział Dermatologiczny	48		9
8	IIIp	magazynek	nie sprzątane	309b	2,80	Oddział Dermatologiczny	48		9
8	IIIp	sala chorych 12		310b	13,50	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	przedsionek		310	2,70	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	myjnia		310a	3,10	Oddział Dermatologiczny	48	M4	9
8	IIIp	sala chorych 11		311b	13,30	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	przedsionek		311	2,70	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	myjnia		311a	3,10	Oddział Dermatologiczny	48	M4	9
8	IIIp	sala chorych 10		312b	13,10	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	przedsionek		312	2,80	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	myjnia		312a	3,10	Oddział Dermatologiczny	48	M4	9
8	IIIp	sala chorych 9		313b	13,80	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	przedsionek		313	2,80	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	myjnia		313a	2,90	Oddział Dermatologiczny	48	M4	9
8	IIIp	sala chorych 8		314b	13,90	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	przedsionek		314	2,70	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	myjnia		314a	2,90	Oddział Dermatologiczny	48	M4	9
8	IIIp	schody		sch 2	18,50	Oddział Dermatologiczny	48	AT	9
8	IIIp	sala chorych 7		316	11,90	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	przedsionek		316	3,30	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	myjnia		316a	3,60	Oddział Dermatologiczny	48	M4	9
8	IIIp	sala chorych 6		317b	14,30	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	przedsionek		317	2,70	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	myjnia		317a	2,70	Oddział Dermatologiczny	48	M4	9
8	IIIp	sala chorych 5		318b	13,20	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	przedsionek		318	2,90	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	myjnia		318a	2,80	Oddział Dermatologiczny	48	M4	9
8	IIIp	sala chorych 4		319b	13,80	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	przedsionek		319	3,00	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	myjnia		319a	3,20	Oddział Dermatologiczny	48	M4	9
8	IIIp	laseroterapia		320b	13,10	Oddział Dermatologiczny	48	M3	9
8	IIIp	przedsionek		320	2,60	Oddział Dermatologiczny	48	M3	9
8	IIIp	śluza		320a	3,00	Oddział Dermatologiczny	48	M3	9
8	IIIp	gabinet zabiegowy		321	19,90	Oddział Dermatologiczny	48	M3	9
8	IIIp	gabinet zabiegowy		322b	13,40	Oddział Dermatologiczny	48	M3	9

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
8	IIIp	przedsionek		322	2,70	Oddział Dermatologiczny	48	M3	9
8	IIIp	gabinet zabiegowy		322a	3,30	Oddział Dermatologiczny	48	M3	9
8	IIIp	gabinet zabiegowy		323b	13,60	Oddział Dermatologiczny	48	M3	9
8	IIIp	przedsionek (składzik)	nie sprzątane	323	3,00	Oddział Dermatologiczny	48		9
8	IIIp	zabiegowy		323a	3,30	Oddział Dermatologiczny	48	M3	9
8	IIIp	sala chorych 3		324b	13,40	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	przedsionek		324	2,80	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	myjnia		324a	3,10	Oddział Dermatologiczny	48	M4	9
8	IIIp	sala chorych 2		325b	13,60	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	przedsionek		325	2,50	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
8	IIIp	myjnia		325a	3,40	Oddział Dermatologiczny	48	M4	9
8	IIIp	2 x pokój lekarzy		326	33,70	Oddział Dermatologiczny	48	AT	9
8	IIIp	WC + N		327a	4,20	Oddział Dermatologiczny	48	M4	9
8	IIIp	pok. Ordynatora		328	17,10	Oddział Dermatologiczny	48	AT	9
8	IIIp	Hall		H	26,00	Oddział Dermatologiczny	48	AT	9
8	IIIp	wnęka	nie sprzątane		3,50	Oddział Dermatologiczny	48		9
8	IIIp	korytarz		K	85,20	Oddział Dermatologiczny	48	M1	9
3	P	przedsionek	nie sprzątane		5,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	wentylatornia	nie sprzątane		11,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	skład spirytusu	nie sprzątane		15,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	pok. Kierownika	nie sprzątane		15,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	sekretariat	nie sprzątane		9,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	asystenci	nie sprzątane		12,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	pok. Socjalny	nie sprzątane		11,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	dyżurka	nie sprzątane		12,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	korytarz 2	nie sprzątane		4,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	kaplica	nie sprzątane		23,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	sala przedpogrzebowa	nie sprzątane		18,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	chłodnia	nie sprzątane		16,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	hol 2	nie sprzątane		11,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	sala sekcyjna	nie sprzątane		38,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	WC	nie sprzątane		3,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	magazynek	nie sprzątane		5,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	WC + natrysk	nie sprzątane		7,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	zmywalnia	nie sprzątane		7,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	magazynek 2	nie sprzątane		11,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	korytarzyk	nie sprzątane		3,30	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	pracownia	nie sprzątane		2,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	szatnia	nie sprzątane		11,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	laboratorium 3	nie sprzątane		13,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	laboratorium 2	nie sprzątane		17,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	laboratorium 1	nie sprzątane		27,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	magazyn chemiczny	nie sprzątane		6,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	hol 1	nie sprzątane		15,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
3	P	korytarz	nie sprzątane		24,60	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		10
9	P	biuro sprzętu medycznego			18,50	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	AT	10
9	P	biuro sprzętu medycznego			43,00	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	AT	10
9	P	magazyn	nie sprzątane		24,50	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		10
9	P	szatnia elektryków			35,70	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	AT	10
9	P	warsztat elektryków	nie sprzątane		71,90	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		10
9	P	nieruchomości			11,50	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	AT	10
9	P	z-ca kierownika			11,50	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	AT	10

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
9	P	spec. ds. technicznych			8,50	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	AT	10
9	P	biuro inspekt. BHP			11,50	Sekcja Bezpieczeństwa Obiektu	8	AT	10
9	P	koordynator pionu wsparcia oddziałów			11,50	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	AT	10
9	P	pom. Sanit. 1 (N+WC)			12,30	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	M4	10
9	P	sekretariat			15,80	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	AT	10
9	P	pom. Socjalne 1			3,80	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	AT	10
9	P	biuro kierownika działu			12,00	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	AT	10
9	P	korytarz 1			28,60	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	AT	10
9	P	stolarnia	nie sprzątane		69,60	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		10
9	P	korytarz 2			29,60	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	AT	10
9	P	pom. Socjalne 2			15,40	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	AT	10
9	P	pom. sanit. 2 (N+WC)			10,50	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	M4	10
9	P	szatnia 1			11,10	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	AT	10
9	P	szatnia 2			11,10	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	AT	10
9	P	pomieszczenie	nie sprzątane		11,10	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		10
9	P	malarnia	nie sprzątane		23,10	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		10
9	P	warsztat mech. 1	nie sprzątane		32,40	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		10
9	P	warsztat mech. 2	nie sprzątane		32,40	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		10
9	P	pom. Techniczne	nie sprzątane		15,40	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		10
4	P	przedsiónek			2,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141	AT	10
4	P	węzeł sanitarny (przed. + WC)			5,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141	M4	10
4	P	dyżurka portierni			5,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141	AT	10
10	P	komora przyjęć	2013	1	14,96	Dział Zaopatrzenia I Zamówień Publicznych	129	AT	10
10	P	biuro	2013	2	11,50	Dział Zaopatrzenia I Zamówień Publicznych	129	AT	10
10	P	korytarz	2013	3	7,68	Dział Zaopatrzenia I Zamówień Publicznych	129	AT	10
10	P	pokój socjalny	2013	4	7,03	Dział Zaopatrzenia I Zamówień Publicznych	129	AT	10
10	P	węzeł sanitarny	2013	5	6,00	Dział Zaopatrzenia I Zamówień Publicznych	129	M4	10
10	P	magazyn 1	2013	6	39,56	Dział Zaopatrzenia I Zamówień Publicznych	129	AT	10
10	P	magazyn 2	2013	7	45,42	Dział Zaopatrzenia I Zamówień Publicznych	129	AT	10
10	P	komunikacja	2013	8	11,21	Dział Zaopatrzenia I Zamówień Publicznych	129	AT	10
10	P	magazyn 3	2013	9	13,17	Dział Zaopatrzenia I Zamówień Publicznych	129	AT	10
10	P	magazyn opakowań zwrotnych	2013	10	7,55	Dział Zaopatrzenia I Zamówień Publicznych	129	AT	10
10	P	kierownik			11,60	Dział Zaopatrzenia I Zamówień Publicznych	129	AT	10
10	P	zaopatrzenie			35,40	Dział Zaopatrzenia I Zamówień Publicznych	129	AT	10
10	P	socjalny			12,00	Dział Zaopatrzenia I Zamówień Publicznych	129	AT	10
10	P	wc			3,00	Dział Zaopatrzenia I Zamówień Publicznych	129	M4	10
10	P	archiwum	nie sprzątane		14,50	Dział Zaopatrzenia I Zamówień Publicznych	129		10
10	P	korytarz			19,70	Dział Zaopatrzenia I Zamówień Publicznych	129	AT	10
10	P	biuro			33,40	Dział Zaopatrzenia I Zamówień Publicznych	129	AT	10
10	P	rowerownia	nie sprzątane		32,28	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		10
11	P	korytarz	nie sprzątane	K3	9,90	Kotłownia	122		10
11	P	korytarz	nie sprzątane	K4	19,60	Kotłownia	122		10
11	lp	laboratorium kotłowni	nie sprzątane		25,70	Kotłownia	122		10
11	lp	zaplecze laboratorium	nie sprzątane		8,70	Kotłownia	122		10
11	lp	korytarz	nie sprzątane	K1	17,20	Kotłownia	122		10
11	lp	schody	nie sprzątane	sch1	15,80	Kotłownia	122		10
11	lp	schody	nie sprzątane	sch2	15,80	Kotłownia	122		10
11	lp	schody	nie sprzątane	sch3	15,80	Kotłownia	122		10
11	lp	korytarz	nie sprzątane	K2	18,00	Kotłownia	122		10
11	lp	pomieszczenie socjalne	nie sprzątane		17,40	Kotłownia	122		10
11	lp	pokój	nie sprzątane		9,00	Kotłownia	122		10
11	lp	węzeł sanitarny	nie sprzątane		9,90	Kotłownia	122		10

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
11	lp	szatnia	nie sprzątane		20,50	Kotłownia	122		10
7	P	magazyn - socjalny + wc	nie sprzątane		30,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		10
7	P	magazyn	nie sprzątane		300,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		10
1		klatka schodowa			58,00	Osiedle Mieszkaniowe przy ul. Jutrosińskiej	119	AT	10
1		klatka schodowa			58,00	Osiedle Mieszkaniowe przy ul. Jutrosińskiej	119	AT	10
1		klatka schodowa			58,00	Osiedle Mieszkaniowe przy ul. Jutrosińskiej	119	AT	10
2		klatka schodowa			58,00	Osiedle Mieszkaniowe przy ul. Jutrosińskiej	119	AT	10
2		klatka schodowa			58,00	Osiedle Mieszkaniowe przy ul. Jutrosińskiej	119	AT	10
2		klatka schodowa			58,00	Osiedle Mieszkaniowe przy ul. Jutrosińskiej	119	AT	10
3		klatka schodowa			58,00	Osiedle Mieszkaniowe przy ul. Jutrosińskiej	119	AT	10
3		klatka schodowa			58,00	Osiedle Mieszkaniowe przy ul. Jutrosińskiej	119	AT	10
3		klatka schodowa			58,00	Osiedle Mieszkaniowe przy ul. Jutrosińskiej	119	AT	10
4		klatka schodowa			58,00	Osiedle Mieszkaniowe przy ul. Jutrosińskiej	119	AT	10
4		klatka schodowa			58,00	Osiedle Mieszkaniowe przy ul. Jutrosińskiej	119	AT	10
4		klatka schodowa			58,00	Osiedle Mieszkaniowe przy ul. Jutrosińskiej	119	AT	10
1		piwnica			98,00	Osiedle Mieszkaniowe przy ul. Jutrosińskiej	119	AT	10
2		piwnica			98,00	Osiedle Mieszkaniowe przy ul. Jutrosińskiej	119	AT	10
3		piwnica			98,00	Osiedle Mieszkaniowe przy ul. Jutrosińskiej	119	AT	10
4		piwnica			98,00	Osiedle Mieszkaniowe przy ul. Jutrosińskiej	119	AT	10
2		mieszkanie hotelowe			61,40	Hotel Pracowniczy	118	AT	10
3		mieszkanie hotelowe			61,40	Hotel Pracowniczy	118	AT	10
P A	0	magazyn	nie sprzątane	01	16,90	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		11
P A	0	magazyn	nie sprzątane	02	30,50	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		11
P A	0	magazyn	nie sprzątane	03	15,70	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		11
P A	0	magazyn	nie sprzątane	04	34,40	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		11
P A	0	korytarz	nie sprzątane	05	14,80	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		11
P A	0	pom pod tarasem	nie sprzątane	06	23,00	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		11
P A	0	magazyn	nie sprzątane	07	31,70	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		11
P A	0	magazyn	nie sprzątane	08	6,10	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		11
P A	0	magazyn	nie sprzątane	09	10,50	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		11
P A	0	magazyn - kościół	nie sprzątane	10	bd	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		11
P A	0	magazyn - kościół	nie sprzątane	11	bd	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		11
P A	0	magazyn - kościół	nie sprzątane	12	bd	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		11
P A	0	magazyn - kościół	nie sprzątane	13	bd	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		11
P A	0	magazyn - kościół	nie sprzątane	14	bd	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		11
P A	0	korytarz / szatnia studentów		15	28,70	Zamiejskowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	AT	11
P A	0	korytarz		16	12,20	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	11
P A	0	korytarz		17	52,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	11
P A	0	korytarz		18	49,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	11
P A	0	magazyn	nie sprzątane	19	16,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		11
P A	0	magazyn	nie sprzątane	20	30,50	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		11
P A	0	magazyn	nie sprzątane	21	20,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		11
P A	0	magazyn	nie sprzątane	22	46,80	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		11
P A	0	schowek	nie sprzątane	23	3,30	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		11
P A	0	magazyn	nie sprzątane	24	13,56	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		11
P A	0	magazyn	nie sprzątane	25	13,50	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		11
P A	0	magazyn/węzeł cieplny	nie sprzątane	26	6,20	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		11
P A	0	magazyn/węzeł cieplny	nie sprzątane	27	9,80	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		11
P A	0	korytarz		28	11,10	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	11
P A	0	klatka schodowa	nie sprzątane	29	8,90	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		11
P A	0	pompownia	nie sprzątane	30	10,10	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		11
P A	0	zaplecze kuchenne		31	20,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	11

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
P A	0	przedsionek		32	9,10	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	11
P A	0	warsztat	nie sprzątane	33	20,70	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		11
P A	0	pompownia	nie sprzątane	34	11,70	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		11
P A	0	magazyn	nie sprzątane	35	8,20	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	korytarz	nie sprzątane	36	17,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	przedsionek	nie sprzątane	37	4,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	zaplecze kuchenne	nie sprzątane	38	5,10	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	przedsionek	nie sprzątane	39	11,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	magazyn	nie sprzątane	40	3,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	szyb	nie sprzątane	41	2,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	korytarz	nie sprzątane	42	16,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	kuchnia	nie sprzątane	43	64,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	zaplecze kuchenne	nie sprzątane	44	14,40	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	zaplecze kuchenne	nie sprzątane	45	13,20	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	wentylacja	nie sprzątane	46	2,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	magazyn	nie sprzątane	47	6,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	korytarz	nie sprzątane	48	24,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	magazyn	nie sprzątane	49	2,40	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	pom socjal	nie sprzątane	50	13,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	klatka schodowa		51	17,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	11
P A	0	korytarz		52	11,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	11
P A	0	pomgosp/mag bielizny brudnej		53	24,75	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	AT	11
P A	0	przesionek	nie sprzątane	54	3,25	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	wc	nie sprzątane	55	1,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	natrysk	nie sprzątane	56	2,08	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	pom socjal	nie sprzątane	57	6,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	korytarz		58	12,52	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	11
P A	0	przedsionek/bielizna czysta		59	11,80	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	M2	11
P A	0	pom socjal/bielizna czysta		60	19,20	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	M2	11
P A	0	korytarz		61	9,10	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	11
P A	0	wc	nie sprzątane	62	3,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	sala	nie sprzątane	63	20,10	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	korytarz		64	18,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	11
P A	0	przedsionek	nie sprzątane	65	4,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	sala	nie sprzątane	66	31,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	wentylacja	nie sprzątane	67	3,20	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	przedsionek	nie sprzątane	68	3,75	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	0	sala	nie sprzątane	69	12,75	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	P	gabinet		01	9,70	Zamiejscowa Szkoła	120	AT	11
P A	P	gabinet		02	8,50	Zamiejscowa Szkoła	120	AT	11
P A	P	pok nauczycielski		03	33,20	Zamiejscowa Szkoła	120	AT	11
P A	P	gabinet		04	29,70	Zamiejscowa Szkoła	120	AT	11
P A	P	korytarz		05	11,06	Zamiejscowa Szkoła	120	AT	11
P A	P	gabinet		06	29,30	Zamiejscowa Szkoła	120	AT	11
P A	P	gabinet		07	33,90	Zamiejscowa Szkoła	120	AT	11
P A	P	zakrycia		08	18,96	Zamiejscowa Szkoła	120	AT	11
P A	P	gabinet/terapia zajęciowa		09	21,30	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	11
P A	P	magazyn		10	2,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	11
P A	P	pom gosp		11	4,06	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	11
P A	P	przedsionek		12	9,47	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	11
P A	P	wc		13	1,20	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	11
P A	P	wc		14	1,20	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	11

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
P A	P	wc		15	1,20	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	11
P A	P	klatka schodowa		16	17,40	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	11
P A	P	korytarz		17	14,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	11
P A	P	korytarz		18	37,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	11
P A	P	korytarz		19	46,60	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	11
P A	P	gabinet		20	17,50	Zamiejscowa Poradnia Chirurgii Urazowo - Ortopedycznej	95	M1	11
P A	P	gabinet	nie sprzątane	21	11,20	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	P	ciemnia	nie sprzątane	22	9,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	P	gabinet		23	14,80	DODO - Zamiejscowa Pracownia RTG	109	M1	11
P A	P	wc		24	1,90	DODO - Zamiejscowa Pracownia RTG	109	M4	11
P A	P	przedsionek		25	1,55	DODO - Zamiejscowa Pracownia RTG	109	M1	11
P A	P	przedsionek		26	3,37	DODO - Zamiejscowa Pracownia RTG	109	M1	11
P A	P	przedsionek		27	1,75	DODO - Zamiejscowa Pracownia RTG	109	M1	11
P A	P	gabinet		28	39,68	DODO - Zamiejscowa Pracownia RTG	109	M1	11
P A	P	magazyn		29	6,95	DODO - Zamiejscowa Pracownia RTG	109	M2	11
P A	P	gabinet	nie sprzątane	30	29,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	P	gabinet		31	37,30	Zamiejscowa Poradnia Chirurgii Urazowo - Ortopedycznej	95	M1	11
P A	P	przedsionek		32	1,22	Zamiejscowa Poradnia Chirurgii Urazowo - Ortopedycznej	95	M1	11
P A	P	wc		33	1,22	Zamiejscowa Poradnia Chirurgii Urazowo - Ortopedycznej	95	M4	11
P A	P	gabinet/EKG	nie sprzątane	34	21,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	P	apteka	nie sprzątane	35	29,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	P	stołówka	nie sprzątane	36	59,50	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		11
P A	P	kuchnia	nie sprzątane	37	15,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		11
P A	P	magazyn	nie sprzątane	38	8,31	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116		11
P A	P	magazyn/apteka	nie sprzątane	39	8,40	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		11
P A	P	klatka schodowa		40	35,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	11
P A	P	gabinet		41	22,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	11
P A	P	gabinet		42	34,10	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	11
P A	P	gabinet		43	28,90	Zamiejscowa Szkoła	120	AT	11
P A	P	korytarz		44	11,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	11
P A	P	gabinet		45	28,90	Ośrodek Badań Klinicznych	7	AT	11
P A	P	gabinet		46	34,50	Ośrodek Badań Klinicznych	7	AT	11
P A	P	gabinet/szatnia		47	29,10	Ośrodek Badań Klinicznych	7	AT	11
P A	P	wc		48	1,10	Zamiejscowa Szkoła	120	M4	11
P A	P	korytarz		49	181,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	11
P A	lp	przedsionek		01	5,50	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	M1	12
P A	lp	wc		02	1,50	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	M4	12
P A	lp	wc		03	0,98	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	M4	12
P A	lp	wc		04	1,07	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	M4	12
P A	lp	pom socjalne		05	9,70	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	AT	12
P A	lp	gabinet		06	33,64	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	M1	12
P A	lp	gabinet		07	32,20	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	M1	12
P A	lp	korytarz		08	13,70	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	M1	12
P A	lp	gabinet		09	30,60	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	M1	12
P A	lp	gabinet		10	20,90	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	M1	12
P A	lp	gabinet		11	33,80	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	M1	12
P A	lp	korytarz		12A	118,72	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	M1	12
P A	lp	gabinet	nie sprzątane	13	33,20	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	wc	nie sprzątane	14	1,75	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	wc	nie sprzątane	15	4,98	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	przedsionek	nie sprzątane	16	6,96	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	wc	nie sprzątane	17	3,55	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
P A	lp	pom gosp	nie sprzątane	18	2,65	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	klatka schodowa		19	17,40	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	12
P A	lp	sala	nie sprzątane	20	31,20	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	sala	nie sprzątane	21	26,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	sala	nie sprzątane	22	16,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	sala	nie sprzątane	23	16,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	sala	nie sprzątane	24	12,60	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	korytarz	nie sprzątane	25	34,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	sala	nie sprzątane	26	18,60	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	korytarz	nie sprzątane	27	11,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	przedsionek/lekarski	nie sprzątane	28	3,85	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	przedsionek/lekarski	nie sprzątane	29	6,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	pom socjal/lekarski	nie sprzątane	30	19,40	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	korytarz	nie sprzątane	31	92,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	sala	nie sprzątane	32	29,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	sala	nie sprzątane	33	29,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	sala	nie sprzątane	34	29,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	sala	nie sprzątane	35	29,40	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	sala	nie sprzątane	36	30,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	pom gospodarcze	nie sprzątane	37	16,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		12
P A	lp	magazyn	nie sprzątane	38	8,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	magazyn	nie sprzątane	39	8,42	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	lp	klatka schodowa		40	35,60	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	12
P A	lp	korytarz		12B	15,13	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	12
P A	lp	sala gimnastyczna		41	54,10	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	M1	12
P A	lp	sala gimnastyczna		42	77,30	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	M1	12
P A	lp	sala gimnastyczna		43	34,50	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	M1	12
P A	lp	pom socjalne		44	9,70	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	AT	12
P A	lp	gabinet / socjalny		45	10,01	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	AT	12
P A	lp	klatka schodowa		46	29,75	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	12
P A	llp	przedsionek		01	5,50	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M1	12
P A	llp	wc		02	1,50	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M4	12
P A	llp	wc		03	0,98	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M4	12
P A	llp	wc		04	1,07	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M4	12
P A	llp	pom socjal		05	9,70	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	AT	12
P A	llp	sala		06	20,60	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M1	12
P A	llp	sala		07	20,60	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M1	12
P A	llp	łazienka		08	3,75	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M4	12
P A	llp	sala		09	24,50	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M1	12
P A	llp	sala		10	23,60	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M1	12
P A	llp	łazienka		11	4,57	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M4	12
P A	llp	cz. do świetlicy		12	15,80	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	AT	12
P A	llp	świetlica		13	18,30	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	AT	12
P A	llp	sala		14	16,80	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M1	12
P A	llp	gabinet/zabiegowy		15	18,80	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M3	12
P A	llp	klatka schodowa		16	2,75	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	12
P A	llp	gabinet/oddziałowa		17	1,20	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	AT	12
P A	llp	wc		18	5,76	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M4	12
P A	llp	wc		19	5,35	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M4	12
P A	llp	przedsionek		20	17,08	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M1	12
P A	llp	wc		21	2,86	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M4	12
P A	llp	wc		22	2,48	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M4	12

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
P A	IIp	wc		23	2,48	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M4	12
P A	IIp	pom socjal	nie sprzątane	24	9,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		12
P A	IIp	magazyn		25	8,32	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M2	12
P A	IIp	gabinet/gospodarczy		26	10,08	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M1	12
P A	IIp	gabinet/lekarski	nie sprzątane	27	10,08	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	IIp	gabinet	nie sprzątane	28	9,45	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	IIp	magazyn	nie sprzątane	29	9,77	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	IIp	magazyn	nie sprzątane	30	9,90	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	IIp	klatka schodowa		31	17,40	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	12
P A	IIp	przedsionek		32	8,10	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	12
P A	IIp	sala	nie sprzątane	33	44,40	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	IIp	pom socjal	nie sprzątane	34	18,10	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	IIp	magazyn/szatnia	nie sprzątane	35	19,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	IIp	pom socjal/magazyn	nie sprzątane	36	19,65	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	IIp	magazyn	nie sprzątane	37	18,65	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	IIp	magazyn	nie sprzątane	38	19,40	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		12
P A	IIp	magazyn		39	19,54	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M2	12
P A	IIp	schowek		40	6,50	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	AT	12
P A	IIp	klatka schodowa		41	4,05	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	12
P A	IIp	klatka schodowa		42	35,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	12
P A	IIp	korytarz		43	64,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	12
P A	IIp	korytarz		44	57,70	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M1	12
P A	IIp	schowek		45	4,30	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	AT	12
P A	IIp	sala/dyżurka		46	19,30	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M1	12
P A	IIp	sala		47	36,20	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M1	12
P A	IIp	sala		48	30,40	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M1	12
P A	IIp	sala		49	46,00	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M1	12
P A	IIp	sala		50	34,80	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M1	12
P A	IIp	gabinet/lekarski		51	9,90	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M1	12
P A	IIp	gabinet/lekarski		52	10,30	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M1	12
P A	IIp	klatka schodowa		53	31,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	12
P A	IIp	korytarz		54	81,30	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	M1	12
P A	IIp	magazyn	nie sprzątane	55	6,00	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70		12
P A	IIIp	magazyn	nie sprzątane	01	14,80	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36		12
P A	IIIp	biblioteka	nie sprzątane	02	16,60	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	IIIp	biblioteka	nie sprzątane	03	15,80	Zamiejskowa biblioteka	126		12
P A	IIIp	pokój	nie sprzątane	04	13,00	Zamiejskowe Pokoje Gościnne	121		12
P A	IIIp	pokój	nie sprzątane	05	11,20	Zamiejskowe Pokoje Gościnne	121		12
P A	IIIp	pokój	nie sprzątane	06	11,20	Zamiejskowe Pokoje Gościnne	121		12
P A	IIIp	pokój	nie sprzątane	07	11,20	Zamiejskowe Pokoje Gościnne	121		12
P A	IIIp	pokój	nie sprzątane	08	11,10	Zamiejskowe Pokoje Gościnne	121		12
P A	IIIp	pokój	nie sprzątane	09	12,90	Zamiejskowe Pokoje Gościnne	121		12
P A	IIIp	pokój	nie sprzątane	10	12,50	Zamiejskowe Pokoje Gościnne	121		12
P A	IIIp	łazienka	nie sprzątane	11	6,50	Zamiejskowe Pokoje Gościnne	121		12
P A	IIIp	wc	nie sprzątane	12	0,86	Zamiejskowe Pokoje Gościnne	121		12
P A	IIIp	przedsionek	nie sprzątane	13	6,40	Zamiejskowe Pokoje Gościnne	121		12
P A	IIIp	korytarz	nie sprzątane	14	7,00	Zamiejskowe Pokoje Gościnne	121		12
P A	IIIp	klatka schodowa		15	32,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	12
P A	IIIp	korytarz		16	106,60	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	12
P A	IIIp	korytarz		17	4,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	12
P A	IIIp	przedsionek		18	15,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	12
P A	IIIp	wc		19	1,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	12

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
P A	IIIp	wc		20	1,50	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	12
P A	IIIp	archiwum	nie sprzątane	21	12,60	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	IIIp	archiwum	nie sprzątane	22	12,90	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	IIIp	archiwum	nie sprzątane	23	21,40	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	IIIp	sala	nie sprzątane	24	10,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	IIIp	sala	nie sprzątane	25	10,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	IIIp	sala/magazyn	nie sprzątane	26	11,90	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P A	IIIp	gabinet		27	16,60	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej II	70	AT	12
P A	IIIp	gabinet		28	16,80	Sekcja Marketingu	37	AT	12
P A	IIIp	gabinet/magazyn	nie sprzątane	29	11,80	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		12
P B	0	pom gosp	nie sprzątane	01	8,64	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		13
P B	0	wc	nie sprzątane	02	1,71	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		13
P B	0	wc	nie sprzątane	03	1,71	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		13
P B	0	przedsionek	nie sprzątane	04	2,20	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		13
P B	0	natrysk		05	1,80	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M4	13
P B	0	natrysk		06	2,00	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M4	13
P B	0	magazyn		07	11,44	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M4	13
P B	0	węzeł cieplny	nie sprzątane	08	13,86	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		13
P B	0	wc		09	2,35	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	M4	13
P B	0	pom socjal		10	9,12	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	AT	13
P B	0	wc	nie sprzątane	11	2,04	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		13
P B	0	pom socjal	nie sprzątane	12	11,05	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		13
P B	0	natrysk	nie sprzątane	13	1,10	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		13
P B	0	magazyn	nie sprzątane	14	2,43	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		13
P B	0	korytarz		15	33,13	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	13
P B	0	magazyn		16	3,62	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	AT	13
P B	0	korytarz		17	11,61	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	AT	13
P B	0	magazyn		18	15,99	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	AT	13
P B	0	gabinet		19	42,18	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	M1	13
P B	0	magazyn	nie sprzątane	20	14,10	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		13
P B	0	pom socjal		21	28,00	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	AT	13
P B	0	sprężanie powietrza	nie sprzątane	22	13,36	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		13
P B	0	korytarz		23	75,74	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	13
P B	0	korytarz		24	107,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	13
P B	P	pom gosp	nie sprzątane	01	5,77	Zamiejscowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116		13
P B	P	wiatrołap		02	5,99	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	13
P B	P	pom gosp		03	6,76	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	AT	13
P B	P	gabinet		04	13,11	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	AT	13
P B	P	wc		05	6,37	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M4	13
P B	P	przedsionek		06	3,50	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	AT	13
P B	P	wc		07	1,33	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M4	13
P B	P	wc		08	1,42	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M4	13
P B	P	pom gosp		09	7,22	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	AT	13
P B	P	wc		10	2,89	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M4	13
P B	P	przedsionek		11	2,66	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	AT	13
P B	P	kuchnia	nie sprzątane	12	14,84	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		13
P B	P	magazyn		13	3,44	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M2	13
P B	P	magazyn		14	1,70	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M2	13
P B	P	gabinet		15	14,08	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	P	gabinet		16	13,44	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	P	gabinet		17	8,21	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	P	przedsionek		18	2,28	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
P B	P	wc		19	3,35	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M4	13
P B	P	gabinet		20	14,17	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	P	gabinet		21	14,74	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	P	gabinet		22	12,94	Zamiejskowa Poradnia Rehabilitacji Narządu Ruchu	96	M1	13
P B	P	klatka schodowa		23	21,53	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	13
P B	P	korytarz		24	45,21	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	13
P B	P	sala		25	13,02	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	P	sala		26	13,95	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	P	sala		27	14,12	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	P	sala		28	14,04	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	P	sala		29	13,99	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	P	sala		30	14,21	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	P	sala		31	13,64	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	P	sala		32	13,64	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	P	sala		33	15,05	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	P	sala		34	14,43	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	P	sala		35	57,59	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	P	świetlica		36	29,80	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	AT	13
P B	P	korytarz		37	125,15	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	P	korytarz		38	68,95	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	13
P B	lp	sala gimnastyczna		01	43,60	Zamiejskowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	M1	13
P B	lp	gabinet		02	13,11	Zamiejskowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	M1	13
P B	lp	wc		03	5,88	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M4	13
P B	lp	wc		04	2,26	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M4	13
P B	lp	przedsionek		05	3,50	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	13
P B	lp	pomgosp		06	0,96	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	AT	13
P B	lp	pomgosp		07	4,39	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	AT	13
P B	lp	wc		08	3,03	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M4	13
P B	lp	pomgosp		09	1,48	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	AT	13
P B	lp	przedsionek		10	3,50	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	AT	13
P B	lp	kuchnia	nie sprzątane	11	14,82	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		13
P B	lp	magazyn		12	3,44	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M2	13
P B	lp	magazyn		13	1,70	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M2	13
P B	lp	gabinet		14	13,86	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	13
P B	lp	gabinet		15	13,50	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	13
P B	lp	gabinet		16	8,18	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	13
P B	lp	przedsionek		17	2,26	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	13
P B	lp	wc		18	3,35	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M4	13
P B	lp	gabinet		19	13,77	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	13
P B	lp	gabinet		20	14,92	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	13
P B	lp	gabinet		21	12,94	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	13
P B	lp	klatka schodowa		22	23,01	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	13
P B	lp	korytarz		23	43,54	Zamiejskowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	M1	13
P B	lp	sala		24	13,09	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	13
P B	lp	sala		25	14,12	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	13
P B	lp	sala		26	14,39	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	13
P B	lp	sala		27	13,99	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	13
P B	lp	sala		28	13,82	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	13
P B	lp	sala		29	14,17	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	13
P B	lp	sala		30	13,37	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	13
P B	lp	sala		31	13,60	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	13
P B	lp	sala		32	14,30	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	13

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
P B	lp	sala		33	14,17	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	13
P B	lp	sala		34	14,08	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	13
P B	lp	sala		35	13,77	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	13
P B	lp	gabinet		36	12,95	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	13
P B	lp	korytarz		37	131,74	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	13
P B	llp	sala gimnastyczna	nie sprzątane	01	45,02	Zamiejskowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116		13
P B	llp	gabinet	nie sprzątane	02	13,43	Zamiejskowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116		13
P B	llp	wc	nie sprzątane	03	5,24	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69		13
P B	llp	wc	nie sprzątane	04	2,47	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69		13
P B	llp	przedsionek	nie sprzątane	05	4,02	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69		13
P B	llp	pomgosp	nie sprzątane	06	1,15	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69		13
P B	llp	wc	nie sprzątane	07	5,44	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69		13
P B	llp	wc	nie sprzątane	08	2,40	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69		13
P B	llp	pomgosp	nie sprzątane	09	1,53	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69		13
P B	llp	przedsionek	nie sprzątane	10	3,68	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69		13
P B	llp	kuchnia	nie sprzątane	11	15,16	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		13
P B	llp	magazyn		12	1,72	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M2	13
P B	llp			3,44	1,72	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M2	13
P B	llp	magazyn		13	1,06	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M2	13
P B	llp			2,13	1,07	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M2	13
P B	llp	gabinet		14	7,27	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	llp			14,54	7,27	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	llp	gabinet		15	7,13	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	llp			14,27	7,14	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	llp	gabinet/łazienka		16	4,25	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M4	13
P B	llp			8,50	4,25	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M4	13
P B	llp	przedsionek		17	1,00	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	llp			2	1,00	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	llp	wc		18	1,54	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M4	13
P B	llp			3,08	1,54	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M4	13
P B	llp	gabinet/lekarski		19	7,32	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	llp			14,65	7,33	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	llp	gabinet/lekarski		20	7,50	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	llp			14,99	7,49	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	llp	gabinet/lekarski		21	14,08	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	M1	13
P B	llp	klatka schodowa		22	23,15	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	13
P B	llp	korytarz		23	43,53	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	llp	sala		24	13,79	Zamiejskowy Dział Rehabilitacji Leczniczej - Dział (Pracownia) Fizj	116	M1	13
P B	llp	sala	nie sprzątane	25	14,10	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		13
P B	llp	sala	nie sprzątane	26	14,15	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		13
P B	llp	sala	nie sprzątane	27	14,70	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		13
P B	llp	sala	nie sprzątane	28	14,43	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		13
P B	llp	sala	nie sprzątane	29	14,15	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		13
P B	llp	sala		30	13,58	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	llp	sala		31	14,23	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	llp	sala		32	14,42	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	llp	sala		33	14,40	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	llp	sala		34	14,61	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	llp	sala		35	14,54	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	llp	gabinet		36	14,12	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P B	llp	korytarz		37	131,74	Zamiejskowy Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej I	69	M1	13
P C	P	archiwum	nie sprzątane	01	49,65	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36		14

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
P C	P	archiwum	nie sprzątane	02	5,68	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36		14
P C	P	archiwum	nie sprzątane	03	5,87	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36		14
P C	P	korytarz (przejście)	nie sprzątane	04	3,85	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
P C	P	pom gosp	nie sprzątane	05	3,20	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
P C	P	pom gosp	nie sprzątane	06	5,54	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
P C	P	łazienka		07	6,34	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	14
P C	P	wc		08	1,07	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	14
P C	P	wc		09	1,06	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	14
P C	P	wc	nie sprzątane	10	1,07	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
P C	P	wc	nie sprzątane	11	1,06	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
P C	P	łazienka	nie sprzątane	12	4,67	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
P C	P	archiwum	nie sprzątane	13	6,96	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
P C	P	wc		14	1,41	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	14
P C	P	łazienka		15	1,30	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	14
P C	P	korytarz (archiwum)	nie sprzątane	16	1,26	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
P C	P	gabinet		17	11,86	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36	AT	14
P C	P	gabinet/psycholog		18	12,19	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	AT	14
P C	P	gabinet/psycholog		19	11,82	Zamiejscowy Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	68	AT	14
P C	P	gabinet	nie sprzątane	20	11,77	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		14
P C	P	archiwum	nie sprzątane	21	11,85	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36		14
P C	P	gabinet		22	11,94	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36	AT	14
P C	P	gabinet		23	11,20	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36	AT	14
P C	P	wiatrołap		24	11,04	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	14
P C	P	gabinet	nie sprzątane	25	12,15	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		14
P C	P	gabinet	nie sprzątane	26	11,85	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
P C	P	gabinet	nie sprzątane	27	11,85	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
P C	P	gabinet	nie sprzątane	28	11,79	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
P C	P	gabinet	nie sprzątane	29	11,73	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
P C	P	gabinet	nie sprzątane	30	11,63	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
P C	P	gabinet/archiwum	nie sprzątane	31	11,81	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36		14
P C	P	gabinet		32	11,77	Zarząd	1	AT	14
P C	P	gabinet		33	11,77	Sekcja Żywnienia	115	AT	14
P C	P	gabinet		34	11,65	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	AT	14
P C	P	pom gosp		35	1,79	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117	AT	14
P C	P	korytarz + klatka schodowa		36	131,55	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	14
P C	lp	sala konferencyjna		01	37,55	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	14
P C	lp	korytarz + klatka schodowa		02	153,62	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	14
P C	lp	łazienka		03	5,14	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	14
P C	lp	wc		04	1,07	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	14
P C	lp	wc		05	1,06	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	14
P C	lp	wc		06	1,07	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	14
P C	lp	wc		07	1,06	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	14
P C	lp	łazienka		08	4,78	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	14
P C	lp	wc		09	1,41	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	14
P C	lp	łazienka		10	1,41	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	M4	14
P C	lp	serwerownia		11	6,95	Dział Informatyki	131	AT	14
P C	lp	przedsionek		12	1,39	Dział Informatyki	131	AT	14
P C	lp	archiwum/dietetyk	nie sprzątane	13	5,88	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36		14
P C	lp	archiwum/dietetyk	nie sprzątane	14	2,16	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36		14
P C	lp	archiwum/dietetyk	nie sprzątane	15	3,86	Dział Rejestracji Statystyki i Dokumentacji Medycznej	36		14
P C	lp	gabinet/GNAT	nie sprzątane	16	12,16	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
P C	lp	gabinet		17	12,08	Pracownia Badań Przesiewowych	113	M2	14

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
P C	lp	gabinet		18	12,04	Pracownia Badań Przesiewowych	113	M2	14
P C	lp	gabinet/pogotowie		19	12,12	Pracownia Badań Przesiewowych	113	M2	14
P C	lp	gabinet		20	12,20	Pracownia Badań Przesiewowych	113	M2	14
P C	lp	gabinet/niro		21	11,45	Pracownia Badań Przesiewowych	113	M2	14
P C	lp	gabinet/wrovasc		22	23,53	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	14
P C	lp	gabinet/wrovasc		23	11,48	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	14
P C	lp	gabinet		24	12,19	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123	AT	14
P C	lp	gabinet	nie sprzątane	25	11,90	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
P C	lp	gabinet	nie sprzątane	26	12,06	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
P C	lp	gabinet	nie sprzątane	27	12,02	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
P C	lp	gabinet	nie sprzątane	28	24,58	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
P C	lp	admin	nie sprzątane	29	12,27	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		14
P C	lp	admin	nie sprzątane	30	24,00	Sekcja Gospodarcza i Obsługa (część wspólna)	123		14
P C	lp	przesiewowe		31	13,01	Pracownia Badań Przesiewowych	113	M2	14
P C1	0	pom kotłowni	nie sprzątane	01	15,08	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	0	pom kotłowni	nie sprzątane	02	27,29	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	0	pom kotłowni	nie sprzątane	03	3,51	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	0	kotłownia -pom główne	nie sprzątane	04	88,55	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	0	pom kotłowni	nie sprzątane	05	15,08	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	0	pom kotłowni	nie sprzątane	06	28,70	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	0	korytarz + schody	nie sprzątane	07	15,84	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	natrysk	nie sprzątane	08	5,60	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	wc	nie sprzątane	09	1,48	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	przedsionek	nie sprzątane	10	1,43	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	pokój	nie sprzątane	11	6,16	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	korytarz	nie sprzątane	12	16,07	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	wiatrołap	nie sprzątane	13	3,69	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	natrysk	nie sprzątane	14	1,70	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	magazyn	nie sprzątane	15	15,37	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	pom socjalne	nie sprzątane	16	5,25	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	pralnia	nie sprzątane	17	88,12	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	magazyn	nie sprzątane	18	4,68	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	wc	nie sprzątane	19	2,50	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	korytarz	nie sprzątane	20	14,15	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	magazyn	nie sprzątane	21	4,82	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	korytarz	nie sprzątane	22	8,39	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	magazyn	nie sprzątane	23	10,49	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	magazyn	nie sprzątane	24	7,41	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	hala	nie sprzątane	25	87,37	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	pokój	nie sprzątane	26	16,55	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	korytarz	nie sprzątane	27	5,22	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	korytarz	nie sprzątane	28	5,54	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	pokój	nie sprzątane	29	10,87	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	pom socjalne	nie sprzątane	30	7,54	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	antresola nad kotłownią	nie sprzątane	31	18,00	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	skład opału	nie sprzątane	32	18,17	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P C1	P	klatka schodowa	nie sprzątane	33	3,64	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P D	P	magazyn	nie sprzątane	01	7,89	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P D	P	magazyn	nie sprzątane	02	8,91	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P D	P	stolarnia	nie sprzątane	03	170,96	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P D	P	łącznik	nie sprzątane	04	14,02	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P D	P	warsztat	nie sprzątane	05	11,00	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
P D	P	warsztat	nie sprzątane	06	19,60	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P D	P	warsztat	nie sprzątane	07	15,00	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P D	P	magazyn	nie sprzątane	08	3,51	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P D	P	magazyn	nie sprzątane	09	11,56	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P D	P	pokój socjalny	nie sprzątane	10	15,44	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P D	P	natrysk	nie sprzątane	11	1,61	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P D	P	korytarz	nie sprzątane	12	1,68	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P D	P	wc	nie sprzątane	13	1,20	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P D	P	wc	nie sprzątane	14	1,31	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P D	P	łazienka	nie sprzątane	15	5,52	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P D	P	pokój socjalny	nie sprzątane	16	11,08	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P D	P	korytarz	nie sprzątane	17	28,70	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P D	P	garaż	nie sprzątane	18	32,95	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P E	P	pokój biurowy	nie sprzątane	01	5,64	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P E	P	wc	nie sprzątane	02	2,97	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P E	P	magazyn	nie sprzątane	03	8,71	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P E	P	magazyn	nie sprzątane	04	97,00	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P E	P	korytarz	nie sprzątane	05	14,69	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P E	P	magazyn	nie sprzątane	06	9,73	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P E	P	magazyn odpadów	nie sprzątane	07	5,09	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P F	P	garaż	nie sprzątane	01	23,41	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P F	P	garaż	nie sprzątane	02	26,05	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P F	P	komórka gosp	nie sprzątane	03	7,00	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P F	P	komórka gosp	nie sprzątane	04	5,68	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P G	P	pokój	nie sprzątane	01	2,75	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P G	P	magazyn	nie sprzątane	02	7,68	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P G	P	pokój	nie sprzątane	03	10,00	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P G	P	pokój	nie sprzątane	04	6,38	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P G	P	korytarz	nie sprzątane	05	10,70	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P G	P	korytarz	nie sprzątane	06	4,80	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P G	P	wc	nie sprzątane	07	2,04	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P G	P	pokój	nie sprzątane	08	9,83	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P G	P	wiatrołap	nie sprzątane	09	2,00	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P H	P	pomieszczenie	nie sprzątane	01	19,84	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P H	P	pomieszczenie	nie sprzątane	02	17,04	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P H	P	pomieszczenie	nie sprzątane	03	17,14	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P H	P	magazyn	nie sprzątane	04	20,51	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
P H	P	razem	nie sprzątane	05	74,53	Dział Gospodarki Nieruchomościami i Utrzymania Ruchu	117		14
ZSO	0	magazyn	nie sprzątane	01	18,25	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	0	magazyn	nie sprzątane	02	35,36	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	0	magazyn	nie sprzątane	03	18,25	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	0	szatnia	nie sprzątane	04	26,98	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	0	magazyn	nie sprzątane	05	18,17	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	0	magazyn	nie sprzątane	06	35,03	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	0	magazyn	nie sprzątane	07	16,67	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	0	archiwum	nie sprzątane	08	10,37	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	0	wentylatornia	nie sprzątane	09	12,48	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	0	komora kurzowa	nie sprzątane	10	2,15	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	0	korytarz	nie sprzątane	11	35,70	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	gabinet	nie sprzątane	12	9,19	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	gabinet	nie sprzątane	13	9,61	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	magazyn	nie sprzątane	14	9,57	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
ZSO	P	magazyn	nie sprzątane	15	9,61	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	pom przyziarek	nie sprzątane	16	8,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	warsztat	nie sprzątane	17	31,34	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	wentylatomia	nie sprzątane	18	11,53	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	warsztat	nie sprzątane	19	32,32	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	magazyn	nie sprzątane	20	6,88	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	warsztat	nie sprzątane	21	32,15	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	magazyn	nie sprzątane	22	11,53	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	warsztat	nie sprzątane	23	31,45	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	magazyn	nie sprzątane	24	6,56	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	przedsionek	nie sprzątane	25	12,58	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	przedsionek	nie sprzątane	26	2,58	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	wc	nie sprzątane	27	1,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	wc	nie sprzątane	28	1,80	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	wc	nie sprzątane	29	3,23	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	natrysk	nie sprzątane	30	3,25	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	warsztat	nie sprzątane	31	27,28	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	wc	nie sprzątane	32	1,21	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	wc	nie sprzątane	33	1,32	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	przedsionek	nie sprzątane	34	2,93	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	łazienka	nie sprzątane	35	5,98	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	magazyn	nie sprzątane	36	3,17	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	warsztat	nie sprzątane	37	26,43	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	warsztat	nie sprzątane	38	35,46	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	magazyn	nie sprzątane	39	13,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	warsztat	nie sprzątane	40	35,46	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	magazyn	nie sprzątane	41	13,25	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	warsztat	nie sprzątane	42	35,28	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	magazyn	nie sprzątane	43	13,00	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	warsztat	nie sprzątane	44	35,40	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	pokój	nie sprzątane	45	14,98	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	pokój	nie sprzątane	46	13,37	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	pokój	nie sprzątane	47	12,25	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	korytarz	nie sprzątane	48	122,86	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	klatka schodowa	nie sprzątane	49	5,63	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ZSO	P	łącznik	nie sprzątane	50	20,06	Koszty pozostałe - dzierżawy	141		14
ONKOL	NP.	KORYTARZ		0.01	132,41	ONKOLOGIA	brak	AT	15
ONKOL	NP.	REJESTRACJA		0.02	8,42	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	NP.	PORAD. CHORÓB PIERSI		0.03	19,86	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	NP.	POM. PORZĄDKOWE		0.04	5,88	ONKOLOGIA	brak	M2	15
ONKOL	NP.	PORAD. GENETYCZNA		0.05	19,42	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	NP.	PORAD. JELITA GRUBEGO		0.06	19,19	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	NP.	KABINA HIGIENY		0.07	6,6	ONKOLOGIA	brak	M3	15
ONKOL	NP.	PORADNIA PSYCHOLOG.		0.08	18,6	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	NP.	WINDY		0.09	8,3	ONKOLOGIA	brak	AT	15
ONKOL	NP.	KLATKA SCHODOWA		0.10	22,97	ONKOLOGIA	brak	AT	15
ONKOL	NP.	KORYTARZ		0.11	54,42	ONKOLOGIA	brak	AT	15
ONKOL	NP.	MASZYNOWNIA	nie sprzątane	0.12	4,8	ONKOLOGIA	brak		
ONKOL	NP.	SERWEROWNIA	nie sprzątane	0.13	13,24	ONKOLOGIA	brak		
ONKOL	NP.	PRO MORTE		0.14	18,47	ONKOLOGIA	brak	M4	15
ONKOL	NP.	ZAPLECZE TECH.		0.15	18,37	ONKOLOGIA	brak	AT	15
ONKOL	NP.	SZATNIA DAMSKA		0.16	24,4	ONKOLOGIA	brak	AT	15

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
ONKOL	NP.	SZATNIA MĘSKA		0.17	19,31	ONKOLOGIA	brak	AT	15
ONKOL	NP.	ROZDZIELNIA ELEKTRYCZNA	nie sprzątane	0.18	11,9	ONKOLOGIA	brak		
ONKOL	NP.	ŁAZIENKA MĘSKA		0.19	19,07	ONKOLOGIA	brak	M4	15
ONKOL	NP.	ŁAZIENKA DAMSKA		0.20	19,07	ONKOLOGIA	brak	M4	15
ONKOL	NP.	POKÓJ WYBUDZENIOWY		0.21	22,77	ONKOLOGIA	brak	M3	15
ONKOL	NP.	MYJNIA ENDOSKOPÓW		0.22	7,44	ONKOLOGIA	brak	M3	15
ONKOL	NP.	PRACOWNIA ENDOSKOPII		0.23	26,59	ONKOLOGIA	brak	M3	15
ONKOL	NP.	KABINA HIGIENICZNA		0.24	6,6	ONKOLOGIA	brak	M4	15
ONKOL	NP.	GABINET KONSULT.		0.25	16,76	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	NP.	WC MĘSKI/NIEPEŁN.		0.26	5,83	ONKOLOGIA	brak	M4	15
ONKOL	NP.	WC DAMSKIE		0.27	6,33	ONKOLOGIA	brak	M4	15
ONKOL	NP.	ŁAZIENKA PERSONELU		0.28	9,42	ONKOLOGIA	brak	M4	15
ONKOL	NP.	WENTYLATORNIA	nie sprzątane	0.29	65,8	ONKOLOGIA	brak		
ONKOL	NP.	WEZEŁ CIEPLNY	nie sprzątane	0.30	19,77	ONKOLOGIA	brak		
ONKOL	NP.	KLATKA SCHODOWA 2		0.31	34,87	ONKOLOGIA	brak	AT	15
ONKOL	NP.	KABINA		0.32	2,8	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	NP.	KABINA		0.33	2,8	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	NP.	MAMMOGRAFIA		0.34	20,22	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	NP.	PODAWANIE LEKÓW		0.35	20,21	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	WP	KORYTARZ		1.01	133,59	ONKOLOGIA	brak	AT	15
ONKOL	WP	POCZEKALNIA		1.02	15,81	ONKOLOGIA	brak	AT	15
ONKOL	WP	WC MĘSKI/NIEPEŁN.		1.03	5,01	ONKOLOGIA	brak	M4	15
ONKOL	WP	REJESTR. CHEMIOTER.		1.04	6,66	ONKOLOGIA	brak	AT	15
ONKOL	WP	SEKR.MED.CHEMIOTER		1.05	20,11	ONKOLOGIA	brak	AT	15
ONKOL	WP	ADMINISTRACJA		1.06	11,97	ONKOLOGIA	brak	AT	15
ONKOL	WP	REJESTRACJA/INFORM.		1.07	7,64	ONKOLOGIA	brak	AT	15
ONKOL	WP	SEKR.MED.ODDZIAŁÓW		1.08	12,27	ONKOLOGIA	brak	AT	15
ONKOL	WP	REJESTRACJA PORADNI		1.09	7,46	ONKOLOGIA	brak	AT	15
ONKOL	WP	GABINET DIAGNOST.		1.10	20,59	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	WP	GABINET DIAGNOST.		1.11	17,26	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	WP	WC DAMSKIE		1.12	6,02	ONKOLOGIA	brak	M4	15
ONKOL	WP	GABINET DIAGNOST.-ZAB.		1.13	17,26	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	WP	GABINET DIAGNOST.		1.14	17,26	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	WP	WC PERSONELU		1.15	6,02	ONKOLOGIA	brak	M4	15
ONKOL	WP	GABINET DIAGNOST.		1.16	16,83	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	WP	KORYTARZ		1.17	56,09	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	WP	BRUDOWNIK		1.18	4,78	ONKOLOGIA	brak	M4	15
ONKOL	WP	POM. PORZĄDKOWE		1.19	5,53	ONKOLOGIA	brak	M2	15
ONKOL	WP	ŁAZIENKA NIEPEŁN.		1.20	8,13	ONKOLOGIA	brak	M4	15
ONKOL	WP	PODAWANIE LEKÓW		1.21	28,13	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	WP	POKÓJ PRZYGOT.		1.22	10,14	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	WP	PODAWANIE LEKÓW		1.23	59,3	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	WP	KLATKA SCHODOWA		1.24	23,83	ONKOLOGIA	brak	AT	15
ONKOL	WP	WC MĘSKIE		1.25	9,54	ONKOLOGIA	brak	M4	15
ONKOL	WP	PODAWANIE LEKÓW		1.26	74,12	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	WP	POKÓJ PRZYGOT.		1.27	14,74	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	WP	PUNKT PIEŁĘGNIARSKI		1.28	9,32	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	WP	GABINET DIAGNOST-ZAB.		1.29	19,42	ONKOLOGIA	brak	M3	15
ONKOL	WP	MAGAZYNEK		1.30	5,88	ONKOLOGIA	brak	M2	15
ONKOL	WP	GABINET DIAGNOST.		1.31	19,42	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	WP	GABINET DIAGNOST.		1.32	19,42	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	WP	MAGAZYNEK		1.33	6,08	ONKOLOGIA	brak	M2	15

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
ONKOL	WP	GABINET DIAGNOST.		1.34	19,06	ONKOLOGIA	brak	M1	15
ONKOL	WP	KLATKA SCHODOWA		1.35	23,13	ONKOLOGIA	brak	AT	15
ONKOL	lp	KORYTARZ		2.01	99,29	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	lp	MAGAZYN CZ. POSC.		2.02	5,76	ONKOLOGIA	brak	M2	16
ONKOL	lp	ŁAZIENKA PACJENTA		2.03	4,2	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	lp	SALA CHORYCH 2-OS.		2.04	19,76	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	lp	SALA CHORYCH 2-OS.		2.05	19,46	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	lp	ŁAZIENKA PACJENTA		2.06	4,07	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	lp	SALA CHORYCH 2-OS.		2.07	19,46	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	lp	ŁAZIENKA PACJENTA		2.08	4,07	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	lp	SALA CHORYCH 2-OS.		2.09	19,46	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	lp	ŁAZIENKA PACJENTA		2.10	4,07	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	lp	SALA CHORYCH 2-OS.		2.11	19,46	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	lp	ŁAZIENKA PACJENTA		2.12	4,07	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	lp	ŚLUZA		2.13	3,46	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	lp	ŁAZIENKA PACJENTA		2.14	4,12	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	lp	SEPARATKA 2-OS.		2.15	15,71	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	lp	5 ŁÓŻEK WZMOŻONY		2.16	47,52	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	lp	WINDY	nie sprzątane	2.17	8,3	ONKOLOGIA	brak		
ONKOL	lp	KLATKA SCHODOWA		2.18	27,78	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	lp	KORYTARZ		2.19	71,59	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	lp	POM. SOCJALNE		2.20	11,29	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	lp	POKÓJ LEKARSKI		2.21	11,06	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	lp	ODDZIAŁOWA		2.22	11,03	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	lp	POM. PORZĄDKOWE		2.23	5,79	ONKOLOGIA	brak	M2	16
ONKOL	lp	PRZEDSIONEK PPOŻ.		2.24	6,53	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	lp	WC NIEPEŁN.		2.25	5,64	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	lp	SEKRETARIAT		2.26	9,15	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	lp	GABINET LEKARSKI		2.27	7,71	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	lp	SZATNIA		2.28	5,01	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	lp	KABINA	nie sprzątane	2.29		ONKOLOGIA	brak		
ONKOL	lp	ŁAZIENKA PACJENTA		2.30	6,88	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	lp	STANOWISKA DZIENNYCH		2.31	44,71	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	lp	GABINET ZABIEGOWY		2.32	21,9	ONKOLOGIA	brak	M3	16
ONKOL	lp	POKÓJ PREZYGOTOW.		2.33	12,69	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	lp	PUNKT PIELEŃNIARSKI		2.34	9,19	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	lp	GABINET DIAGNOST-ZAB.		2.35	19,21	ONKOLOGIA	brak	M3	16
ONKOL	lp	MAGAZYNEK		2.36	5,62	ONKOLOGIA	brak	M2	16
ONKOL	lp	POKÓJ LEKARZY		2.37	18,13	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	lp	ŁAZIENKA PERSONELU		2.38	4,75	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	lp	BRUDOWNIK		2.39	4,96	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	lp	ŁAZIENKA PERSONELU		2.40	5,73	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	lp	ŁAZIENKA NIEPEŁN.		2.41	7,51	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	lp	SALA CHORYCH 3-OS.		2.42	23,23	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	lp	PRZYG. PERSONELU		2.43	10,11	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	lp	SALA DIAGNOST-ZAB.		2.44	41,56	ONKOLOGIA	brak	M3	16
ONKOL	lp	MAGAZYNEK		2.45	8,07	ONKOLOGIA	brak	M2	16
ONKOL	lp	WSTĘPNE MYCIE		2.46	8,4	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	lp	KLATKA SCHODOWA		2.47	23,83	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	llp	KORYTARZ		3.01	80,9	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	llp	ŁAZIENKA PACJENTA		3.02	4,2	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	llp	SALA CHORYCH 2-OS.		3.03	19,76	ONKOLOGIA	brak	M1	16

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
ONKOL	IIp	SALA CHORYCH 2-OS.		3.04	19,46	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIp	ŁAZIENKA PACJENTA		3.05	4,07	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIp	SALA CHORYCH 2-OS.		3.06	24,03	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIp	SALA CHORYCH 2-OS.		3.07	19,46	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIp	ŁAZIENKA PACJENTA		3.08	4,08	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIp	SALA CHORYCH 2-OS.		3.09	24,07	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIp	SALA CHORYCH 2-OS.		3.10	18,83	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIp	ŁAZIENKA PACJENTA		3.11	8,67	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIp	SALA CHORYCH 2-OS.		3.12	19,47	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIp	ŚLUZA		3.13	3,46	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIp	SEPARATKA		3.14	15,38	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIp	ŁAZIENKA PACJENTA		3.15	4	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIp	KORYTARZ		3.16	30,66	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	IIp	WIDNY	nie sprzątane	3.17	8,3	ONKOLOGIA	brak		
ONKOL	IIp	KLATKA SCHODOWA		3.18	27,78	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	IIp	POKÓJ LEKARZY		3.19	10,78	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	IIp	KORYTARZ		3.20	42,98	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	IIp	KUCHENKA ODDZIAŁOWA		3.21	11,1	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	IIp	POKÓJ LEKARZY		3.22	16,56	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	IIp	WC MĘSKIE		3.23	7,68	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIp	WC NIEPEŁN.		3.24	5,9	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIp	POM. SOCJALNE		3.25	9,15	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	IIp	KABINA		3.26	3,03	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIp	KABINA		3.27	3,39	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIp	KONSyliUM		3.28	36	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	IIp	KOORDYNATORZY		3.29	20,51	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	IIp	GABINET ZABIEGOWY		3.30	21,64	ONKOLOGIA	brak	M3	16
ONKOL	IIp	POKÓJ PRZYGOTOW.		3.31	12,69	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIp	PUNKT PIEŁĘGNIARSKI		3.32	9,19	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIp	GABINET DIAGNOST-ZAB.		3.33	19,21	ONKOLOGIA	brak	M3	16
ONKOL	IIp	MAGAZYNEK		3.34	5,62	ONKOLOGIA	brak	M2	16
ONKOL	IIp	POKÓJ LEKARZY		3.35	18,13	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	IIp	ŁAZIENKA PERSONELU		3.36	4,75	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIp	BRUDOWNIK		3.37	4,96	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIp	ŁAZIENKA PERSONELU		3.38	5,37	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIp	POM. PORZĄDKOWE		3.39	7,51	ONKOLOGIA	brak	M2	16
ONKOL	IIp	ŚLUZA BRUDNA		3.40	4,87	ONKOLOGIA	brak	M2	16
ONKOL	IIp	ŚLUZA CZYSTA		3.41	4,78	ONKOLOGIA	brak	M2	16
ONKOL	IIp	POM.ADMIN+MAG		3.42	19,91	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	IIp	BOKS JAŁOWY		3.43	26,5	ONKOLOGIA	brak	M3	16
ONKOL	IIp	MAG.LEKU GOTOWEGO		3.44	24,55	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIp	SLUZA BRUDNA		3.45	4,83	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIp	MAGAZYNEK		3.46	3,84	ONKOLOGIA	brak	M2	16
ONKOL	IIp	KORYTARZ		3.47	17,83	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	IIp	KLATKA SCHODOWA 2		3.48	23,83	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	IIp	MAGAZYNEK CZ. POSĆ		3.49	5,75	ONKOLOGIA	brak	M2	16
ONKOL	IIIp	KORYTARZ		4.01	99,45	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	IIIp	MAGAZYNEK CZ. POSĆ		4.02	5,75	ONKOLOGIA	brak	M2	16
ONKOL	IIIp	ŁAZIENKA PACJENTA		4.03	4,2	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIIp	SALA CHORYCH 2-OS.		4.04	19,76	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIIp	SALA CHORYCH 2-OS.		4.05	19,46	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIIp	ŁAZIENKA PACJENTA		4.06	4,07	ONKOLOGIA	brak	M4	16

oznaczenie budynku	kondygnacja	nazwa pomieszczenia	uwaga	nr pomieszczenia	powierzchnia [m2]	nazwa OPK	ID OPK	strefa	obszar
ONKOL	IIIp	SALA CHORYCH 2-OS.		4.07	19,46	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIIp	ŁAZIENKA PACJENTA		4.08	4,07	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIIp	SALA CHORYCH 2-OS.		4.09	19,46	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIIp	ŁAZIENKA PACJENTA		4.10	4,07	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIIp	SALA CHORYCH 2-OS.		4.11	19,46	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIIp	ŁAZIENKA PACJENTA		4.12	4,07	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIIp	ŚLUZA		4.13	3,46	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIIp	ŁAZIENKA PACJENTA		4.14	4,12	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIIp	SEPARATKA 2-OS.		4.15	15,71	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIIp	5 ŁÓŻEK WZMOŻONY		4.16	47,52	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIIp	WINDY	nie sprzątane	4.17	8,3	ONKOLOGIA	brak		
ONKOL	IIIp	KLATKA SCHODOWA		4.18	27,78	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	IIIp	KORYTARZ		4.19	26,25	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	IIIp	POM. SOCJALNE		4.20	11,1	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	IIIp	ORDYNATOR		4.21	10,87	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	IIIp	ODDZIAŁOWA		4.22	11,03	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	IIIp	POM. PORZĄDKOWE		4.23	5,23	ONKOLOGIA	brak	M2	16
ONKOL	IIIp	KORYTARZ		4.24	42,98	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	IIIp	WC PERSONELU MĘSKIE		4.25	7,68	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIIp	WC NIEPEŁN.		4.26	5,9	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIIp	SEKRETARIAT		4.27	9,15	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	IIIp	GABINET LEKARSKI		4.28	7,71	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIIp	SZATNIA		4.29	8,01	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	IIIp	KABINA	nie sprzątane	4.30		ONKOLOGIA	brak		
ONKOL	IIIp	ŁAZIENKA PACJENTA		4.31	6,88	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIIp	5 STANOWISK DZIENNYCH		4.32	42,71	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIIp	GABINET ZABIEGOWY		4.33	21,9	ONKOLOGIA	brak	M3	16
ONKOL	IIIp	POKÓJ PRZYGOTOW.		4.34	12,69	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIIp	PUNKT PIEŁĘGNIARSKI		4.35	9,19	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIIp	GABINET DIAGNOST-ZAB.		4.36	19,21	ONKOLOGIA	brak	M3	16
ONKOL	IIIp	MAGAZYNEK		4.37	5,85	ONKOLOGIA	brak	M2	16
ONKOL	IIIp	POKÓJ LEKARSKI		4.38	18,21	ONKOLOGIA	brak	AT	16
ONKOL	IIIp	ŁAZIENKA PERSONELU		4.39	4,75	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIIp	BRUDOWNIK		4.40	4,96	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIIp	ŁAZIENKA PERSONELU		4.41	5,73	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIIp	ŁAZIENKA NIEPEŁN.		4.42	7,51	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIIp	SALA CHORYCH 3-OS.		4.43	23,23	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIIp	PRZYG. PERSONELU		4.44	10,11	ONKOLOGIA	brak	M1	16
ONKOL	IIIp	SALA DIAGNOST-ZAB.		4.45	41,56	ONKOLOGIA	brak	M3	16
ONKOL	IIIp	MAGAZYNEK		4.46	8,07	ONKOLOGIA	brak	M2	16
ONKOL	IIIp	WSTĘPNE MYCIE		4.47	8,4	ONKOLOGIA	brak	M4	16
ONKOL	IIIp	KLATKA SCHODOWA 2		4.48	23,83	ONKOLOGIA	brak	AT	16

strefa	metraż (m2)
AT	15 504,73
M1	12 544,21
M2	2 350,57
M3	2 976,02
M4	1 782,33
RAZEM	35 157,86