

ZATWIERDZAM

Tomasz ŁAPTOSZ

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Znak: ZP 04/2023

ZAMAWIAJĄCY:**PRZYCHODNIA LEKARSKA**
Wojskowej Akademii Technicznej
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
01-480 Warszawa ul. Kartezjusza 2
Adres strony internetowej: www.plwat.pl
tel. 22 93 24182; 22 4193 283;**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

Usługi sprzątnia pomieszczeń Przychodni Lekarskiej WAT SPZOZ w Warszawie w okresie 18 miesięcy

CPV: 90.90.00.00-6 - usługi w zakresie sprzątnia i odkażania
90.91.00.00-9 - usługi sprzątnia
90.91.12.00-8 - usługi sprzątnia budynków
90.91.13.00-9 - usługi czyszczenia okien**TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA:**

Tryb podstawowy bez przeprowadzenia negocjacji (art. 275 pkt 1 ustawy Pzp)

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

PRZYCHODNIA LEKARSKA WOJSKOWEJ AKADEMII TECHNICZNEJ

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

01-480 Warszawa, ul. Kartezjusza 2

adres strony internetowej - www.plwat.pl

e-mail: kancelaria@plwat.pl

tel. (22) 419 32 81;

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

Tryb podstawowy bez przeprowadzenia negocjacji art. 275 pkt 1 Prawa zamówień publicznych.

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.), zwana dalej ustawą Pzp,
- 2) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA WRAZ Z WYMAGANIAMI ZAMAWIAJĄCEGO

III. 1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sprzątnięcia pomieszczeń w Przychodni Lekarskiej WAT SP ZOZ w okresie 18 miesięcy. (CPV: 90.90.00.00-6 usługi w zakresie sprzątnięcia i odkażania; 90.91.00.00-9 - usługi sprzątnięcia, 90.91.12.00-8 usługi sprzątnięcia budynków, 90.91.13.00-9 - usługi czyszczenia okien)
2. Ogólna powierzchnia pomieszczeń do sprzątnięcia obliczona na podstawie dokumentacji technicznej budynku, podana jest w **Zał. Nr 1** i wynosi **5.730,52 m²**. W załączniku wyodrębniono metraż różnych rodzajów pomieszczeń według stref czystości, z podziałem na segmenty budynku i kondygnacje.
3. W Przychodni występują dwa obszary: medyczny i administracyjno-gospodarczy, a w ramach tych obszarów występują strefy:
 - a) Strefa II: „ogólnej czystości medycznej”, (największy) to jest: gabinety lekarskie, gabinety diagnostyki nieinwazyjnej, korytarze, klatki schodowe, szatnie, windy, pokoje biurowe, pomieszczenia techniczne o powierzchni 4.423,76 m² + pomieszczenia, sprzątnięte okresowo o pow. 331,95 m², co łącznie wynosi 4.755,71 m²,
 - b) Strefa III: to jest: gabinety zabiegowe o pow. 716,93 m²,
 - c) Strefa IV: to jest: toalety i łazienki, pomieszczenia do składowania odpadów o pow. 257,88 m².
4. W **Zał. Nr 1** podano także wielkość powierzchni do sprzątnięcia okresowego w tym: pomieszczeń, okien z framugami, z podziałem na okna PCV, okna z framugami drewnianymi, wykładzin dywanowych i wertycali.
5. Mycie okien - 677,20 m², (pranie) wykładzin dywanowych - 52,00 m², czyszczenie wertycali - 40 m² przewidywane jest 1 raz w roku lub w razie potrzeby, pomieszczenia strefy II o pow. 331,95 m² (sporadycznie użytkowane), przewidziane są do sprzątnięcia okresowego (np. 6 x w ciągu roku, w celu utrzymania czystości lub według potrzeby zgłaszanej telefonicznie); pranie mat wycieraczkowych przewidziane jest na ok. 12 razy w ciągu roku.
6. Zestawienie wymaganych czynności do wykonania przez Wykonawcę w ramach sprzątnięcia wraz z częstotliwością ich wykonywania dla poszczególnych rodzajów powierzchni z podziałem na strefy reżimu czystości zawiera **Zał. Nr 2** w tabelach 1-5.
7. W celu utrzymania czystości pomieszczeń obiektu na poziomie wymagań Państwowej Inspekcji Sanitarnej, w sytuacjach tego wymagających, Zamawiający zastrzega możliwość egzekwowania od pracowników Wykonawcy powtórzenia określonych czynności, poza założoną w **Zał. Nr 2** w tabelach 1-5 częstotliwością.
8. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez pracowników Wykonawcy zatrudnionych na umowę o pracę kluczowych części zamówienia tj.: usług sprzątnięcia ciągłego w dni powszednie.
9. Wykonawca może powierzyć Podwykonawcom wykonywanie usług okresowych np. mycie okien, pranie dywanów, wycieraczek, czyszczenie wertycali lub usług związanych z profesjonalną konserwacją podłóg.

10. Wewnętrzne zasady utrzymania czystości w budynku Przychodni Lekarskiej WAT SPZOZ zawiera **Zał. Nr 3** - Instrukcja sprzątnia dla różnych rodzajów powierzchni.
11. W trakcie realizacji umowy, wielkość rodzaju powierzchni, podlegającej sprzątniu może ulegać okresowym wahaniom z powodu zmiany przeznaczenia lub wyłączenia niektórych powierzchni z użytkowania.
12. Zamawiający, za każdym razem będzie zawiadamiał Wykonawcę z odpowiednim wyprzedzeniem, pisemnie o okresowych zmianach rodzaju i wielkości powierzchni do sprzątnia.
13. Dodatkowo zakres usługi sprzątnia wszystkich pomieszczeń obejmuje transport odpadów komunalnych oraz worków z odpadami medycznymi do przeznaczonych do tych celów odpowiednich pojemników, zlokalizowanych na zewnątrz budynku.
14. Opis sposobu rozliczania się Zamawiającego z Wykonawcą opisany jest w Rozdziale XVII SWZ oraz w **Zał. Nr 8** – projekt umowy.
15. Wykonawca zainteresowany udziałem w przetargu ma prawo do zapoznania się z obiektem PL WAT SPZOZ w godzinach 8:00 –14:00, w celu uzyskania niezbędnych informacji do przygotowania oferty oraz należytej realizacji zamówienia.

III. 2 WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO W ZAKRESIE WYKONYWANIA USŁUG SPRZĄTANIA

1. Usługi sprzątnia pomieszczeń Przychodni Lekarskiej WAT SPZOZ powinny być wykonywane przez Wykonawcę, który posiada doświadczenie w świadczeniu tego rodzaju usług w systemie ciągłym na terenie zakładu opieki zdrowotnej.
2. Wykonawca musi mieć siedzibę lub przedstawiciela na terenie Warszawy.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca łącznie z ofertą złożył „Koncepcję realizacji usług”, która będzie najpierw jednym z podkryteriów oceny oferty w ramach „jakości usługi” oraz podstawą do określenia zasad współpracy Stron w okresie obowiązywania umowy.
4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zatrudnił i wyznaczył co najmniej 1 osobę (**nie musi** być osobą zatrudnioną na umowę o pracę), która będzie pełniła funkcję osoby koordynującej i odpowiedzialnej za pracę personelu. Koordynator powinien posiadać odpowiednie doświadczenie w kierowaniu osobami świadczącymi usługi sprzątnia oraz posiadać wiedzę specjalistyczną w zakresie higieny, zakażeń oraz procedur zapobiegających zakażeniom w placówkach służby zdrowia, poświadczoną stosownymi dokumentami (np. zaświadczenia, dyplomy, certyfikaty).
5. Koordynator musi być wyposażony w tel. komórkowy z numerem podanym do wiadomości osobie wyznaczonej przez Zamawiającego do nadzorowania umowy, aby w przypadkach wystąpienia sytuacji awaryjnych pojawiał się w siedzibie Zamawiającego w uzgodnionym czasie od wezwania telefonicznego. **Zadeklarowana w ofercie częstotliwość udokumentowanych pobytów Koordynatora** nadzorującego pracę personelu sprzątnającego w Przychodni będzie jednym z podkryteriów oceny oferty w ramach „jakości usługi”.
6. Zamawiający wymaga, aby Koordynator z częstotliwością pobytów podaną w **Zał. Nr 7.4** do oferty, w godz. 8:00-14:00, dokonywał wpisów do Książki kontroli z informacją – notatką o rodzajach wykonanych czynności w ramach nadzoru i kontroli personelu oraz o przebiegu konsultacji i uzgodnień z Przełożoną Pielęgniarek (książka wpisów dostępna w pokoju Nr 402).
7. Do zadań koordynatora na podstawie załączonej do oferty „Koncepcji usługi” **Zał. Nr 7.1** do oferty będzie należało: sporządzanie harmonogramu i planu pracy, zarządzanie procesem usługi sprzątnia, rozliczenie czasu pracy pracowników, kontrola wykonanych czynności, ocena zużycia środków, przeprowadzanie szkoleń pracowników, zapewnienie stałego, bieżącego nadzoru nad zakresem i pracami związanymi z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach objętych niniejszym zamówieniem, wdrożenie planu zapewnienia kontroli jakości usług sprzątnia w Przychodni Lekarskiej WAT, stosowanie na bieżąco zaleceń Państwowej Inspekcji Sanitarnej i Państwowej Inspekcji Pracy oraz współpraca z Przełożoną Pielęgniarek Przychodni Lekarskiej WAT zakresie ustaleń i uwag do jakości wykonywanych czynności.
8. Zamawiający wymaga, aby personel sprzątnający przewidziany do świadczenia usługi u Zamawiającego miał doświadczenie wraz z udokumentowanym co najmniej 6-miesięcznym stażem w firmie sprzątnającej (w obiektach służby zdrowia). Wykonawca w załączniku do oferty - „Koncepcja realizacji usług” określi ilość pracowników przeznaczonych do wykonywania usługi w trybie ciągłym w dni powszednie na

podstawie umowy o pracę z podziałem na wymiar etatów oraz poda liczbę osób przewidzianych do wykonania usług okresowych.,

9. Personel Wykonawcy musi posiadać wiedzę i umiejętności z zakresu kompleksowego wykonywania usług sprzątania w placówkach służby zdrowia, obsługi sprzętu, rodzajów dopuszczonych środków czystości i dezynfekcji wraz ich rozcieńczaniem i dozowaniem oraz musi być przeszkolony przez Wykonawcę z niżej wymienionego zakresu:
 - 1) źródła i drogi szerzenia się zakażeń w placówkach medycznych;
 - 2) sposoby zapobiegania zakażeniom;
 - 3) procedury postępowania z materiałem zakaźnym;
 - 4) skuteczność stosowania środków ochrony osobistej;
 - 5) przepisy BHP i P-poż.;
 - 6) gospodarka odpadami i ich segregacja;
 - 7) oraz zapoznany z procedurami sprzątania zalecanych przez Sanepid i obowiązujących na terenie obiektu Przychodni (procedura PM-43); oraz instrukcjami zabezpieczającymi przed zakażeniami zakaźnymi, obowiązującymi u Zamawiającego (IZZ/03; IZZ/05; IZZ/11; IZZ/25; IZZ/32; IZZ/39; IZZ/40) a także z procedurą PM-59 związaną z zakażeniami wirusem SARS-CoV2.
10. Wstępne szkolenie związane z zakresem usług sprzątania w Przychodni Lekarskiej WAT powinno zostać przeprowadzone dla wszystkich osób przewidzianych do realizacji usługi przed rozpoczęciem umowy oraz powinny być przeprowadzane szkolenia okresowe dla osób, które z różnych przyczyn zastępują osoby zatrudnione lub są przyjęte w trakcie trwania umowy.
11. Wykonawca bierze na siebie odpowiedzialność, aby osoby zatrudnione do wykonywania usług sprzątania na terenie Przychodni Lekarskiej WAT legitymowały się okresowymi, aktualnymi badaniami lekarskimi wymaganymi do pracy w obiektach służby zdrowia, były zaszczepione przeciw WZW typu B, podlegały bieżącej kontroli medycznej. (Wymóg posiadania aktualnego zaświadczenia sanitarno-epidemiologicznego i dowodu szczepienia przeciw WZW typu B. Wymienione dokumenty powinny być przedłożone Zamawiającemu na jego wniosek.)
12. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia swoim pracownikom ubiorów ochronnych wraz z identyfikatorami z imieniem i nazwiskiem danej osoby oraz nazwą Firmy oraz innych środków ochrony osobistej, w tym rękawic, okularów ochronnych.
13. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca na okres realizacji niniejszego zamówienia, w terminie najpóźniej do 2 dni, przed datą podpisania umowy, **zatrudnił osoby wykonujące czynności sprzątania w trybie ciągłym w dni powszednie na podstawie umowy o pracę**, ponieważ wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.). Zamawiający wymaga zabezpieczenia min. 4 całych etatów, które mogą być w mniejszym wymiarze rozdzielone na większą ilość osób, pod warunkiem zabezpieczenia jakości usługi w dni powszednie w trybie ciągłym.
14. Zatrudnienie osób sprzątających w dni powszednie na podstawie umowy o pracę zabezpiecza interesy Zamawiającego z następujących powodów:
 - a) Osoby zatrudnione na etat będą wykonywały systematycznie usługę sprzątania;
 - b) Zatrudnienie na etat gwarantuje mniejszą rotację osób, które staraniem Wykonawcy zostały właściwie przeszkolone, co jest szczególnie ważne w zakładach opieki zdrowotnej z gabinetami zabiegowymi, wymagającymi szczególnego zabezpieczenia czystości i higieny na najwyższym poziomie;
 - c) Kontakt z osobami zatrudnionymi na etat, pozwoli personelowi Wykonawcy i Zamawiającego na wypracowanie najlepszej organizacji pracy.
15. Wykonawca składając ofertę, zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu, zgodnie z **Załącznikiem Nr 10**, w terminie najpóźniej do 2 dni przed datą podpisania umowy imiennego wykazu pracowników przewidzianych do wykonywania usług sprzątania z podaniem doświadczenia zawodowego oraz udostępnienia do wglądu Zamawiającemu zawartych umów o pracę (w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks pracy, z taką ilością osób, jaka została zadeklarowana w ofercie wraz z aktualnymi zaświadczeniami sanitarno-epidemiologicznymi i dowodami szczepienia przeciwko WZW typu B.
16. W celu weryfikacji dokumentów potwierdzających zatrudnienie na etapie realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od osób wykonujących przedmiot zamówienia w zakresie realizacji zamówienia zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją niniejszej umowy, zgodnie

- z RODO i przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
17. Nieuzyskanie przez Wykonawcę zgody od osób wykonujących usługi w zakresie realizacji zamówienia na przetwarzanie danych osobowych w przyszłości celem wykazania przez Wykonawcę wypełnienia obowiązku zatrudnienia, uznane będzie przez Zamawiającego za niewypełnienie obowiązku zatrudnienia.
 18. W przypadku ustania zatrudnienia (np. rozwiązania stosunku pracy przez zatrudnioną osobę/y, lub przez pracodawcę), Wykonawca zobowiązuje się zatrudnić nową osobę, której doświadczenie będzie zgodne z wymaganiami Zamawiającego.
 19. Rodzaj zatrudnienia osób wykonujących czynności sprzątnia w trybie ciągłym w Przychodni Lekarskiej WAT będzie przedmiotem kontroli oraz podstawą do stosowania kar umownych, co zostało opisane w projekcie umowy – **Zał. Nr 8**.
 20. W przypadku ustania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub w nieprzewidzianych sytuacjach losowych pracowników, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę u Wykonawcy, na wniosek Wykonawcy, Zamawiający może wyrazić zgodę na czasowe zastąpienie przez Wykonawcę nieobecnego pracownika, pracownikiem zatrudnionym na umowę cywilno-prawną (umowę zlecenia lub umowę o dzieło). W takim przypadku Wykonawca musi uzyskać potwierdzenie zgody Zamawiającego na piśmie.
 21. Powierzenie wykonania części przedmiotu zamówienia dotyczącego usług okresowych Podwykonawcy, nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych postanowieniami SWZ, w tym dotyczących personelu Wykonawcy.
 22. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za dochowanie przez Podwykonawców warunków umowy (w tym odnoszących się do personelu Wykonawcy i informacji poufnych) oraz odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.
 23. Zamawiający nieodpłatnie udostępni Wykonawcy pomieszczenie do przechowywania sprzętu, środków czystości i dezynfekcyjnych oraz innych materiałów niezbędnych do wykonywania pracy.
 24. Oferowane przez Wykonawcę technologie, rozwiązania organizacyjne oraz dobór substancji czyszczących i dezynfekujących muszą spełniać wymogi prawne obowiązujące podmioty lecznicze, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U.2023 poz. 991);
 - 2) ustawy z dnia 5 grudnia 2008 roku o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2022 r., poz. 1657 z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 roku o systemie oceny zgodności (Dz. U. z 2023 r., poz. 215);
 - 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2022 r., poz. 699);
 - 5) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia z dnia 5 października 2017 roku w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami medycznymi (Dz. U. 2017 poz. 1975);
 - 6) ustawy z dnia 9 października 2015 roku o produktach biobójczych (Dz. U. z 2021 r., poz. 24);
 - 7) ustawy z dnia 7 kwietnia 2022 roku o wyrobach medycznych (Dz. U. 2022 r., poz. 974);
 - 8) ustawy z dnia 25 lutego 2011 roku o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2022 r., poz. 1816), oraz innych aktualnych aktów wykonawczych do wymienionych ustaw.
 25. Usługi sprzątnia pomieszczeń Przychodni Lekarskiej WAT SPZOZ w Warszawie będą wykonywane przez Wykonawcę zapewniającego:
 - a) sprzęt, w tym wymagany przez Zamawiającego: profesjonalny sprzęt mechaniczny (urządzenie spryskująco-odsysające przeznaczone do mycia okien, urządzenie do czyszczenia wykładzin dywanowych i tapicerek oraz wercali; urządzenie do czyszczenia parą o uniwersalnym zastosowaniu; odkurzacz piorący z funkcją odsysania wody np. z wycieraczek przy wejściach do budynku; szorowarka zmywająco-odsysająca, urządzenie do nakładania i usuwania powłok; odkurzacz pracujący na sucho bezpyłowy lub z filtrem HEPA – min. 3 szt.); 6 wycieraczek (mat wycieraczkowych) o wymiarach 2m x 2m ($\pm 10\%$); wózek do sprzątnia (serwisowy) posiadający na wyposażeniu co najmniej dwa wiadra i wyciskarkę do mopa – min. 5 szt., odpowiednią ilość mopów, ściereczki w kolorach zgodnych z Instrukcją sprzątnia, worki foliowe na odpady komunalne i medyczne, które muszą odpowiadać kolorem i oznakowaniem, zgodnie z obowiązującym systemem oznakowania worków i uzgodnionym z Zamawiającym, a także inne materiały niezbędne do należytego wywiązania się

z przedmiotu zamówienia; zastosowany sprzęt i urządzenia muszą spełniać wymogi ustawy o systemie oceny zgodności, rozporządzeń wykonawczych, wydanych na mocy tej ustawy oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów w tym zakresie.

- b) środki myjąco-dezynfekujące,
- c) środki dezynfekujące,
- d) środki czystości,
- e) preparaty zabezpieczające powierzchnie przed zabrudzeniem i mające wpływ na podnoszenie estetyki (mebli, podłóg).

26. Po wyborze oferty, Wykonawca wybranej oferty, najpóźniej na 2 dni przed datą podpisania umowy dostarczy Zamawiającemu wszystkie dokumenty dopuszczające do stosowania w placówkach służby zdrowia, w tym karty charakterystyki dla tych środków dezynfekcyjnych lub środków czystości, w których składzie znajdują się substancje zakwalifikowane jako niebezpieczne.

Zgodnie z aktualnymi przepisami prawa dokumentami dopuszczającymi są odpowiednio:

- dla preparatów dezynfekujących rejestrowanych jako wyroby medyczne: certyfikat CE, deklaracja zgodności lub wpis do rejestru wyrobów medycznych w zależności od klasyfikacji określonej w ustawie o wyrobach medycznych,
- dla preparatów dezynfekujących rejestrowanych jako produkty biobójcze: pozwolenie na wprowadzenie do obrotu lub wpis do rejestru produktów biobójczych,
- dla preparatów dezynfekujących rejestrowanych jako produkty lecznicze: pozwolenie na dopuszczenie do obrotu produktu leczniczego,

Wymaga się, aby środki dezynfekcyjne były odpowiednio dobrane do rodzaju czyszczonej powierzchni i nie uszkadzały dezynfekowanych powierzchni.

27. Kryteria doboru środków myjących oraz środków dezynfekcyjnych.

- 1) Preparaty myjące powinny spełniać następujące warunki:
 - a) łatwość wypłukiwania pozostałości preparatu z mytej powierzchni,
 - b) wysoka skuteczność działania (zdolność szybkiego usuwania brudu) przy niskim stężeniu użytkowym,
 - c) brak ujemnego wpływu na myte powierzchnie,
 - d) brak ujemnego wpływu na środowisko naturalne,
 - e) roztwory myjące nie powinny mieć niekorzystnego wpływu na zdrowie pacjentów i personelu.
- 2) Preparaty do konserwacji powierzchni powinny posiadać:
 - a) dopuszczenia do stosowania w placówkach służby zdrowia,
 - b) właściwości antypoślizgowe,
 - c) dobrą tolerancję na substancje chemiczne zawarte w środkach do dezynfekcji powierzchni,
 - d) do konserwacji podłóg, posadzek należy stosować powłoki ochronne polimerowe, akrylowe o właściwościach antypoślizgowych,
 - e) w przypadku drewnianych powierzchni podłogowych należy stosować preparaty antypoślizgowe na bazie wosków.
- 3) Preparaty dezynfekcyjne:

Żaden z preparatów przeznaczonych do dezynfekcji powierzchni nie może zawierać formaldehydów, glioksalu, aldehydu glutarowego.

W przypadku zabrudzenia substancją organiczną powierzchni konieczne jest użycie preparatu o spektrum bakterio-, grzybo-, wiruso-, prątkobójczym. Czas działania nie może być dłuższy niż 15 minut.
- 4) Środki dezynfekcyjne do:
 - dezynfekcji małych powierzchni – bez zawartości chloru i kwasu nadoctowego,
 - dezynfekcji dużych powierzchni – bez zawartości chloru i kwasu nadoctowego, powinny posiadać właściwości myjąco – dezynfekujące.
- 5) Preparaty do dezynfekcji powinny charakteryzować się:
 - a) właściwym przystosowanym spektrum działania w zależności od strefy obszaru stosowania i dezynfekowanych przedmiotów,
 - b) wysoką skutecznością wobec drobnoustrojów,
 - c) skutecznym działaniem na odporne szczepy,

- d) kompatybilnością w odniesieniu do dezynfekowanych powierzchni i przedmiotów,
 - e) brakiem niekorzystnego wpływu na ludzi (brak właściwości drażniących, uczulających),
 - f) jak najniższym stopniem toksyczności,
 - g) brakiem uciążliwego zapachu i wysokim stopniem biodegradacji.
28. Organizację i przygotowanie właściwego stężenia środków dezynfekcyjnych powierza się Wykonawcy.
 29. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia pranie i dezynfekcję mopów oraz odzieży roboczej zgodnie z normami sanitarno-epidemiologicznymi (w pomieszczeniach Przychodni Lekarskiej WAT nie ma takiej możliwości, ale w tym samym budynku w odrębnym skrzydle funkcjonuje pralnia) .
 30. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy, dopuszcza zmianę rodzajów środków czystości, środków dezynfekcyjnych i preparatów do konserwacji powierzchni, wymienionych przez Wykonawcę w Zał. 7.2, w celu poprawy efektywności i skuteczności ich stosowania. Zmiana jest możliwa dopiero po dostarczeniu dokumentów dopuszczających do stosowania w placówkach służby zdrowia i akceptacji Przełożonej Pielęgniarek Zamawiającego.
 31. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania dodatkowych procedur dezynfekcyjnych na wniosek Przełożonej Pielęgniarek.
 32. Zamawiający we własnym zakresie zapewnia ręczniki papierowe, środki higieniczne takie jak: papier toaletowy, mydło, które będą przekazywane pracownikom Wykonawcy do uzupełniania w toaletach i łazienkach Przychodni Lekarskiej WAT SPZOZ w Warszawie.
 33. Zamawiający zastrzega sobie prawo prowadzenia kontroli mikrobiologicznej dokładności wykonania czynności porządkowych przy poprzez pobieranie wymazów czystościowych wg ustalonego harmonogramu. W przypadku stwierdzenia 3 nieprawidłowości w ciągu 1 miesiąca, Zamawiający obciąży Wykonawcę kosztami tych badań i naliczy kary umowne w wysokości 20% wynagrodzenia miesięcznego, potrącając należność z najbliższej płatności wynagrodzenia umownego za 1 miesiąc.
 34. W przypadku dodatnich posiewów, Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania przez Wykonawcę zmiany środków dezynfekcyjnych i częstotliwości dezynfekcji oraz zmiany środków czystości.
 35. Zamawiający zastrzega, że godziny pracy zespołu sprząającego muszą być dostosowane do godzin funkcjonowania gabinetów lekarskich w Przychodni Lekarskiej WAT.
 36. Usługi sprzątania pomieszczeń Przychodni będą świadczone zawsze w dni powszednie od poniedziałku do piątku. Jeśli zajdzie taka potrzeba, Zamawiający dopuszcza wykonywanie sprzątania w soboty i niedziele.
 37. Wstępne warunki Zamawiającego (do dalszego uzgodnienia w trakcie realizacji umowy) odnośnie oczekiwanych przedziałów czasowych, w których należy wykonywać sprzątanie w Przychodni Lekarskiej WAT SPZOZ w Warszawie są następujące:
 - a) ciągi komunikacyjne oraz toalety – w godz. 6:00 – 22:00,
 - b) gabinety lekarskie i zabiegowe oraz gabinety stomatologiczne - od momentu zakończenia pracy lekarzy, po każdej zmianie (2 zmiany), po godz. 14:00 i po godz. 20:00;
 - c) pokoje biurowe w godz. 6:00 - 11:00,
 38. W celu zapewnienia stałego utrzymania czystości w ciągach komunikacyjnych i toaletach, Wykonawca zabezpieczy w godz. 8:00 – 22:00 jednego dyżurnego pracownika z telefonem. W razie potrzeby, pracownik dyżurny będzie zobowiązany do doprowadzenia do porządku także innych, niż wymienione powyżej pomieszczeń Przychodni (gabinetów, pokojów biurowych, wind).
 39. Zamawiający wymaga od Wykonawcy okresowej kontroli czystości toalet pacjentów, z częstotliwością w dni robocze co najmniej 4 razy w godzinach 6:00-22:00, w równych odstępach czasu, potwierdzonej na wywieszanej kontrolce. Kontrolki będą na bieżąco sprawdzane przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego oraz przechowywane w okresie miesiąca rozliczeniowego.
 40. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność prawną i finansową za niewłaściwą realizację usługi sprzątania wobec Zamawiającego oraz organów kontroli.
 41. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych, a zwłaszcza dotyczących danych osobowych pacjentów, historii chorób itp., z którymi pracownik mógł się zapoznać wykonując swoje czynności w czasie pracy.
 42. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania i uaktualniania polisy odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności i powierzonego mienia o wartości nie mniejszej niż 200 tys. zł .

43. W przypadku, gdy Wykonawca zaproponuje wykonanie zamówienia w innym zakresie niż podany, oferta będzie odrzucona.
44. Zamawiający ustala termin płatności za usługi sprzątania, świadczone w poprzednim miesiącu na okres 14 dni, liczonych od dnia dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego.

IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie dopuszcza do składania ofert częściowych.

V. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH PODOBNYCH (art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp)

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień podobnych.

VI. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Zamówienie będzie realizowane w okresie 18 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

VIII. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) **Nie podlegają wykluczeniu;**
 - 2) **Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**
 - a) **Kompetencji lub uprawnień** do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - b) **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - c) **Zdolności technicznej lub zawodowej;**
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli:
 - wykaże, że wykonuje lub wykonywał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedną usługę sprzątania w obiektach budowlanych, w których świadczone są usługi zdrowotne lub opiekuńcze, należących do klasy 1264 PKOB, trwającą nieprzerwanie nie krócej niż 12 miesięcy, a wartość usługi **nie może być mniejsza niż 150 000,00 zł**,
 - wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował przez cały czas realizacji umowy kluczowym personelem skierowanym do realizacji zamówienia, tj. Koordynatorem, który posiada co najmniej 12 miesięczne doświadczenie w kierowaniu pracownikami świadczącymi usługi sprzątania w obiektach budowlanych, w których świadczone są usługi zdrowotne lub opiekuńcze, należących do klasy 1264 PKOB,
 - wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował przez cały czas realizacji umowy osobami, które będą świadczyły usługi sprzątania w wymiarze minimum 4 etaty (Zamawiający dopuszcza zatrudnienie większej liczby osób z zastrzeżeniem, że, ilość osób musi zabezpieczyć ilość czasu przypadającą na pełne 4 etaty) tj. które posiadają co najmniej 6 miesięczne doświadczenie w świadczeniu usług sprzątania w obiektach budowlanych, w których świadczone są usługi zdrowotne lub opiekuńcze, należących do klasy 1264 PKOB,
 - wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował przez cały czas realizacji umowy co najmniej następującymi narzędziami i urządzeniami technicznymi do wykonywania przedmiotowego zamówienia:
 - 1) Szorowarka zmywająco - odsysająca – min. 1 szt.
 - 2) Urządzenie spryskująco-odsysające przeznaczone do mycia okien – min. 1 szt.;
 - 3) Urządzenie do czyszczenia parą wodną o uniwersalnym przeznaczeniu – min. 1 szt.;
 - 4) Odkurzacz piorący z funkcją odsysania wody – min. 1 szt.;
 - 5) Odkurzacz do powierzchni suchych bezpyłowy lub z filtrem HEPA – min. 3 szt.;

- 6) Wózek na kółkach do bezpiecznego transportu odpadów medycznych – min. 1 szt.
 - 7) Wózek do sprzątania (serwisowy) posiadający na wyposażeniu co najmniej dwa wiadra i wyciskarkę do mopa – min. 5 szt.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dla potwierdzenia spełnienia warunków opisanych w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 2 lit. c tiret 1, Zamawiający uzna, że postawiony warunek zostanie spełniony, **jeżeli co najmniej jeden z nich** (Wykonawca lub podmiot trzeci, np. Podwykonawca) **udokumentuje w całości wymaganą zdolność techniczną lub zawodową w zakresie doświadczenia**; W przypadku, gdy jeden z Wykonawców/Podmiotów potwierdzi zdolność techniczną i zawodową (tj. wymagane doświadczenie), to ten Wykonawca/Podmiot zobowiązany jest do świadczenia usług w trybie ciągłym.
 3. Zamawiający zbada również czy wobec podmiotu udostępniającego zasoby na podstawie art. 118 ustawy nie zachodzą przesłanki wykluczenia, o których mowa w art. 108 i 109 ustawy Pzp.
 4. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający wezwie Wykonawcę do:
 - 1) zastąpienia tego podmiotu innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązania się do osobistego wykonania zamówienia.

IX. WYKLUCZENIE WYKONAWCY

1. Z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp Zamawiający wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawcę, wobec którego zachodzi, co najmniej jedna z przesłanek określonych w art. 108 ustawy Pzp oraz jedna z niżej wymienionych określonych przesłanek:
 - 1) w stosunku do Wykonawcy otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
2. Wykluczenie Wykonawcy nastąpi na zasadach określonych w art. 110 i 111 ustawy Pzp.

X. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE JAKIE SKŁADA WYKONAWCA, CELEM POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 4 do SWZ oraz załącznikiem nr 5 do SWZ**
2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1, stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu odpowiednio na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniami, o których mowa w ust. 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
5. Wykonawca musi złożyć odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
6. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, , aktualnych na dzień złożenia **podmiotowych środków dowodowych potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu**.
7. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

- 1) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;
 - 2) wykaz osób (podmiotowy i przedmiotowy), skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – **załącznik nr 10 do SWZ**.
 - 3) wykaz narzędzi i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami (podmiotowy i przedmiotowy).
8. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
- 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
9. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, **Wykonawca, na etapie składania oferty i łącznie z nią składa oryginał zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia łącznie z opisem:**
- 1) zakresu udostępnionych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 3) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
10. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
11. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

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

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Marcin LUDZIEJEWSKI.

2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem : <https://platformazakupowa.pl/transakcja/783728>
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:
 - - przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
 - - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
 - - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
 - - przesłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
 - - przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
 - - przesyłania odwołania/inneodbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
4. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
5. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
6. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 6) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty

przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).

10. Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
11. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

Zalecenia

Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.

Poniżej przedstawiamy listę sugerowanych zapisów do specyfikacji:

Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf

W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:

.zip

.7Z

Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.

Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.

Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.

Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.

Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.

Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Okres związania z ofertą wynosi 30 dni, tj do dnia 1 sierpnia 2023 roku. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Oferta, wnioski oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawcy składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być:
 - 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegają będą odrzuceniu.
9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
10. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, 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.
12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

XIV. SKŁADANIE OFERT.

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/783728> w myśl Ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia 3 lipca 2023 roku do godz. 9⁰⁰.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

XV. OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert 4 lipca 2023 roku
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .
6. W przypadku ofert, które podlegają negocjacji, zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 5 pkt 2, niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych albo unieważnieniu postępowania.
7. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

Usługi sprzątnia będą przez Zamawiającego rozliczane odrębnie:

- a) **dla czynności wykonywanych w trybie ciągłym** przez osoby zatrudnione na umowę o pracę (min. ilość wymaganych całych etatów na umowę o pracę – 4), **jako wynagrodzenie miesięczne ryczałtowe;**

- b) dla czynności wykonywanych okresowo, z rozliczeniem na podstawie podanej ceny jednostkowej za 1 m² określonej powierzchni, każdorazowo po wykonaniu usługi i dostarczeniu faktury.

Wycena brutto usług sprzątania zarówno dla miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego jak i wynagrodzenia wypłacanego po wykonaniu usługi uwzględnia wszystkie koszty.

Do kosztów zatrudnienia pracowników należą np. wynagrodzenie Koordynatora, pracowników zatrudnionych na etaty i ich części oraz pracowników zatrudnianych okresowo w tym koszty odprowadzanych składek i ubezpieczeń;).

Do pozostałych kosztów zalicza się m.in.:

- koszty zużycia potrzebnej chemii gospodarczej, środków czystości, środków dezynfekcyjnych, preparatów podnoszących estetykę powierzchni podłóg;
- koszty wyposażenia stanowisk pracy w sprzęt zależny od przyjętej technologii (profesjonalny sprzęt mechaniczny, zestawy wiaderkowe, wózki serwisowe, mopy, ścierki itp.)
- koszty dodatkowe związane z pracownikiem: wyposażenie w odzież ochronną, wyposażenie w środki ochrony BHP, koszty szkoleń pracowników, koszty wykonania badań lekarskich,
- koszty prania mopów i ścierek przeznaczonych do wykonania usługi oraz odzieży roboczej;
- koszt worków na odpady.

Łączną cenę oferty stanowi wartość brutto, podana w PLN (z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku) za wykonanie usług sprzątania pomieszczeń Przychodni Lekarskiej WAT SPZOZ w Warszawie, w okresie 18 miesięcy.

Łączna cena oferty składa się z:

- 1) Wartości brutto wynagrodzenia za wykonywanie usług w trybie ciągłym, obliczonym na podstawie miesięcznego ryczałtowego wynagrodzenia netto/brutto przemnożonego przez 18 miesięcy; plus
- 2) Wartości brutto dla czynności wykonywanych okresowo, z rozliczeniem według poniższej tabeli na podstawie podanej ceny jednostkowej netto/brutto za 1 m² określonej powierzchni z przemnożeniem przez wielkość w m² tej powierzchni i przewidywaną częstotliwość wykonania tych usług w okresie 18 miesięcy.

l. p.	Rodzaj powierzchni do sprzątania okresowego	Powierzchnia [m ²] łącznie	Przewidywana częstotliwość usług w okresie 18 miesięcy	Cena jedn. za 1 m ² określonej pow. w zł		Cena określonej pow. za 18 miesięcy w zł	
				netto	brutto	netto	brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Pomieszczenia wykorzystywane sporadycznie	(strefa II) 331,95	12				
2	Okna z PCV ramami myte 2 stronie z myciem parapetów zewnętrznych i wewnętrznych	677,20	2				
3	Wykładzina dywanowa	52	2				
4	Vertikale	40	2				
5	Profesjonalne pranie mat wycieraczkowych (poza systematycznym czyszczeniem)	18 (±10%)	18				

Wszystkie ceny należy podawać z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

Podane ceny będą podstawą comiesięcznych rozliczeń z Zamawiającym według faktycznie wykonanych usług.

Jeżeli cena oferty wydaje się **rażąco niska** w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.

XVII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.

Do oceny ofert Zamawiający będzie kierował się 2 podstawowymi kryteriami.

1. **Cena o wadze - 60%,**
2. **„Jakość usług” o wadze - 40%.** Kryterium jakości usług podzielono na 4 podkryteria

Punktacja dla poszczególnych kryteriów dokonywana będzie z uwzględnieniem relacji do najkorzystniejszych warunków zaproponowanych w tym przetargu.

Ad 1. Sposób obliczania punktów w kryterium cena:

Wartość oferty w cenie brutto obliczona wg opisu w rozdziale XVIII:

Ocena kryterium „ceny” oferty będzie dokonywana poprzez porównanie ceny najniższej wśród ocenianych ofert (C_{min}), do zawartej ceny w badanej ofercie (C_n)

Punkty za kryterium dla n - tego **Wykonawcy** (P_{c_n}) będą obliczone wg wzoru:

$$P_{c_n} = \frac{C_{min}}{C_n} \times 100 \times 60\%$$

gdzie:

- (P_{c_n}) - ilość punktów za cenę dla ocenianej oferty;
- (C_{min}) - najniższa cena spośród cen ocenianych ofert;
- (C_n) - cena zawarta w badanej ofercie.

Maksymalna możliwa ocena do uzyskania w tym kryterium wynosi **60 pkt.**

Ad 2. Sposób obliczania punktów w kryterium „Jakość usług” o wadze - 40%.

Założono, że 1%= 1 punkt.

Kryterium jakości usług podzielono na 4 podkryteria, w tym:

1. **Koncepcja realizacji usług - o wadze 10%**, którą sporządzi Wykonawca według wymaganych odpowiedzi i opisów, maksymalnie na 2 stronach A4 według następujących zagadnień, wymienionych w Zał. Nr 7.1:

- Ilość przewidzianych osób do wykonywania ciągłych usług sprzątnia z podziałem na wymiar etatów, wraz z dodatkowymi osobami do wykonywania usług ciągłych 0-2 pkt,
- Ilość osób dodatkowo przewidzianych przez Wykonawcę do oddelegowania do wykonywania czynności okresowych 0-2 pkt,
- Sposób i termin zabezpieczenia w określonym czasie zastępstwa pracownika, który z przyczyn losowych, choroby lub urlopu nie będzie wykonywał czynności sprzątnia 0-1 pkt,
- Organizacja pracy w tym przeszkolenie pracowników, przydział określonych powierzchni,
- Procedury dostosowane do rodzaju i wielkości sprzątnianych powierzchni,

- Sposób przeprowadzania kontroli jakości świadczonych usług 0-1 pkt,
- Określenie realnego terminu pojawienia się Koordynatora w siedzibie PL WAT w sytuacjach awaryjnych sygnalizowanych telefonicznie przez upoważnionego pracownika Przychodni 0-2 pkt lecz nie krócej niż 12h od chwili powiadomienia. Jeżeli termin przybycia Koordynatora do budynku Przychodni będzie dłuższy niż 12h od chwili powiadomienia telefonicznie lub pocztą elektroniczną, oferta zostanie odrzucona,
- Określenie dodatkowej liczby wybranych urządzeń specjalistycznych przewidzianej do świadczenia usług sprzątnięcia w budynku Przychodni WAT powyżej liczby minimalnej określonej przez Zamawiającego 0-2 pkt

Plus wymagane jest załączenie:

- Wykazu w postaci załącznika **7.2** przewidywanych środków czystości, środków do dezynfekcji i innych środków podnoszących estetykę powierzchni, dopuszczonych do zastosowania w obiektach służby zdrowia (dokumenty dopuszczające z kartami charakterystyki dla substancji szkodliwych będą wymagane przed podpisaniem umowy),
- Wykazu sprzętu do realizacji zamówienia w postaci załącznika **7.3**,

Ocena w zakresie od 1 do 10 pkt będzie przeprowadzona na zasadzie zapoznania się członków Komisji z opisami koncepcji, zawartymi we wszystkich ofertach, porównanie i dokonanie oceny na tej podstawie. Ocena przedstawionej koncepcji będzie przedmiotem indywidualnej oceny każdego członka Komisji i będzie policzona jako średnia przyznanych punktów.

Maksymalnie Wykonawca może otrzymać 10 punktów.

2. Ilość kontrolnych pobytów Koordynatora w tygodniu - o wadze 10%, oświadczenie sporządzone według Zał. Nr 7.4. Punktacja:

za 5 lub więcej pobytów Koordynatora w tygodniu	– 10 punktów,
za 4 pobytów Koordynatora w tygodniu	– 8 punktów,
za 3 pobyty Koordynatora w tygodniu	– 6 punktów,
za 2 pobyty Koordynatora w tygodniu	– 4 punkty,
za 1 pobyt Koordynatora w tygodniu	– 2 punkty,
za 1 pobyt Koordynatora na dwa tygodnie	– 0 punktów.

Jeżeli Wykonawca nie zabezpieczy min. jednorazowego pobytu Koordynatora w ciągu 2 tygodni, oferta zostanie odrzucona.

Maksymalnie Wykonawca może otrzymać 10 punktów.

3. Czas reakcji osoby sprzątającej rozumiane jako podjęcie czynności sprzątnięcia na zgłoszone zdarzenie - o wadze 10%, oświadczenie sporządzone według Zał. Nr 7.4. Punktacja:

do 5 min.	– 10 punktów,
do 10 min.	– 8 punktów,
do 15 min.	– 6 punktów,
do 20 min.	– 4 punkty,
do 25 min.	– 2 punkty,
do 30 min.	– 0 punktów.

Jeżeli Wykonawca zadeklaruje podjęcie czynności sprzątnięcia powyżej 30 min. – oferta zostanie odrzucona.

Maksymalnie Wykonawca może otrzymać 10 punktów.

4. Posiadanie przez Firmę ważnego (aktualnego) Certyfikatu „Gwarant czystości i higieny” lub innego równoważnego, potwierdzającego, że usługi świadczone przez Wykonawcę mają określony poziom jakości, gwarantowany wdrożonym systemem kontroli jakości usług - o wadze 10%; Punktacja:

za certyfikat lub certyfikaty -10 punktów,

za brak certyfikatów 0 punktów.

Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana ta oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans punktów wynikających z przyjętych kryteriów, obliczony według zasad jednakowych dla wszystkich ofert i uzyska największą ilość punktów.

XVIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.

Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie krajowej (PLN).

XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokość **8.000,00 zł (słownie: osiem tysięcy złotych)**.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą.
3. Wadium może być wniesione w formach określonych w art. 97 ust.7 ustawy Pzp.
4. Jeżeli wadium jest wnoszone w innej formie niż w pieniądzu Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy zamawiającego **nr 35 1130 1017 0020 1460 0520 0006** z dopiskiem „wadium w postępowaniu na „**Usługi sprzątnięcia pomieszczeń Przychodni Lekarskiej WAT SPZOZ w Warszawie w okresie 18 miesięcy**” (a potwierdzenie wpłaty należy załączyć do oferty). Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.
6. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - 1) upływu terminu związania ofertą;
 - 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
 - 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia
8. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od złożenia wniosku zwraca wadium wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) którego oferta została odrzucona;
 - 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - 4) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
9. Złożenia wniosku o zwrot wadium powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z Wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej.
10. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie niepieniężnej, wystąpi odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
 - 1) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw wykluczenia, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty jako najkorzystniejszej;
 - 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

- b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana.

XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

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

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana jest obowiązany do skontaktowania się z Zamawiającym w terminie wskazanym w zaproszeniu w celu uzgodnienia wszystkich szczegółowych kwestii zawieranej umowy.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, **zobowiązany jest** najpóźniej na 2 dni przed terminem podpisania umowy do:
 - 1) **dostarczenia Zamawiającemu kserokopii dokumentów wyznaczonego Koordynatora, poświadczających staż pracy przy nadzorze nad personelem świadczącym usługi sprzątania w zakładach opieki zdrowotnej oraz dokumentów poświadczających rodzaje przebytych szkoleń.**
 - 2) **złożenia według Zał. Nr 10** imiennego wykazu z podaniem doświadczenia zawodowego pracowników przewidzianych do wykonywania usług sprzątania w trybie ciągłym i ewentualnie okresowo (zgodnie ze złożoną deklaracją w „Koncepcji realizacji usług”); udostępnienia Zamawiającemu zawartych umów o pracę z taką ilością osób, która została podana w wykazie oraz dostarczenia aktualnych zaświadczeń sanitarno-epidemiologicznych i dowodów szczepienia przeciw WZW typu B.
 - 3) **dołączenia** do wymienionej w **Zał. 7.2** listy przewidywanych środków czystości, środków do dezynfekcji i innych środków podnoszących estetykę powierzchni dokumentów dopuszczających do stosowania w służbie zdrowia (np. wpisów do Rejestru Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych, Produktów Biobójczych/ zgłoszeń do rejestru medycznego/ pozwoleń Ministra Zdrowia na obrót produktem biobójczym, zgłoszenie kosmetyku do europejskiej bazy internetowej Cosmetic Products Notification Portal (CPNP), instrukcje postępowania, ulotki itp. oraz karty charakterystyki dla substancji szkodliwych.

XXII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY.

Załącznikiem do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest projekt umowy na usługę sprzątania pomieszczeń Przychodni Lekarskiej WAT SPZOZ w Warszawie (**Zał. Nr 8**) w wersji opracowanej przez Zamawiającego. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych w tym projekcie.

XXIII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
3. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.
4. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
5. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
6. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
7. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
8. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
9. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXIV. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki:

- Załącznik Nr 1: Zestawienie powierzchni do sprzątnięcia,
- Załącznik Nr 2: Zestawienia czynności w ramach sprzątnięcia (tabele 1-5),
- Załącznik Nr 3: Instrukcja sprzątnięcia w PL WAT SPZOZ,
- Załącznik Nr 4: Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału,
- Załącznik Nr 5: Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia,
- Załącznik Nr 6: Wykaz usług,
- Załącznik Nr 7: Formularz oferty, z załącznikami pozwalającymi na jej ocenę
- Załącznik Nr 7.1: Oświadczenie „Koncepcja realizacji usług” (wzór do wypełnienia),
- Załącznik Nr 7.2: Wykaz przewidywanych do wykonania usługi środków czystości, środków myjąco-dezynfekujących, dezynfekujących oraz środków do podnoszenia estetyki podłóg. (Po wyborze oferty muszą być dołączone dokumenty dopuszczające do stosowania w placówkach służby zdrowia oraz karty charakterystyki tych środków, których dotyczą),
- Załącznik Nr 7.3: wykaz narzędzi i urządzeń technicznych,
- Załącznik Nr 7.4: Oświadczenie z informacjami o doświadczeniu zawodowym osoby przewidzianej do pełnienia funkcji Koordynatora, zadeklarowanie ilości pobyków Koordynatora w PL WAT oraz czasu reakcji osoby sprzątajacej na zgłoszone zdarzenie,
- Załącznik Nr 8: Projekt umowy
- Załącznik Nr 9: Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej,
- Załącznik Nr 10: Wykaz osób.
- Załącznik Nr 11: Informacja Zamawiającego dotycząca ochrony danych osobowych (RODO) do umowy.