

Bydgoszcz, dnia 27.09.2018 r.

**Wojewódzka Przychodnia Zdrowia Psychicznego  
w Bydgoszczy  
ul. Sułkowskiego 58A  
85-634 BYDGOSZCZ**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Świadczenie usług:

### **ZADANIE**

Sprzątanie pomieszczeń i dozór elektroniczny obiektu WPZP w Bydgoszczy ul. Sułkowskiego 58A:

- a) Sprzątanie i utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach Przychodni
- b) Dozór elektroniczny obiektów Przychodni

**Numer sprawy 10/ZP/2018**

o wartości szacunkowej poniżej kwot, o których mowa w art. 4 ust. 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

**Termin składania ofert: do dnia 10 października 2018 r. do godz. 9:00**

**Termin otwarcia ofert: dnia 10 października 2018 r. do godz. 9:30**

## SPIS TREŚCI

	strona
<b>CZEŚĆ I WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO</b>	3
<b>CZEŚĆ II INFORMACJE O ZAMÓWIENIU</b>	4
<b>CZEŚĆ III INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY</b>	4
Rozdział 1 Opis przedmiotu zamówienia	4
Rozdział 2 Zasady oceny ofert	5
Rozdział 3 Warunki udziału w postępowaniu	5
Rozdział 4 Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu	5
Rozdział 5 Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami	7
Rozdział 6 Okres, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą	7
Rozdział 7 Wymagania dotyczące wadium	7
Rozdział 8 Opis sposobu przygotowania ofert	7
Rozdział 9 Miejsce, termin, forma składania i otwarcia ofert	9
Rozdział 10 Informacje o trybie otwarcia, oceny i wyboru ofert	9
Rozdział 11 Rozliczenia stron	10
Rozdział 12 Postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy	10
Rozdział 13 Pouczenie o środkach ochrony prawnej	10
<b>CZEŚĆ IV WYKAZ ZAŁĄCZONYCH DRUKÓW</b>	11

## CZEŚĆ I WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

### Opis wymagań:

#### 1. Wykonawca:

- a) zapewni ciągłość i niezawodność usługi,
- b) posiada doświadczenie w wykonywaniu usługi objętej przedmiotem zamówienia, która obejmowałaby powierzchnię wewnętrzną (poziomą) nie mniejszą niż **600m<sup>2</sup>** (w tym min. **400m<sup>2</sup>** części medycznej – gabinety lekarskie i zabiegowe, pracownie itp.), stawianych przez wymagania ISO 9001:2008 i P.P.S.S.E
- c) Wykonawca zapewni bieżące wyposażenie wszystkich sanitariatów i pozostałych pomieszczeń po uzgodnieniu z Zamawiającym podlegających świadczeniu usług w następujące środki higieniczne:
  - ręczniki papierowe – na bieżąco.
  - papier toaletowy – na bieżąco.
  - mydło w płynie + dozowniki - na bieżąco.
  - worki foliowe na śmieci (niebieski).
  - worki foliowe na odpady medyczne (czerwone).

Ww. artykuły finansowane będą przez Wykonawcę.

Wskazane jest dokonanie wizji lokalnej obiektów i terenu Przychodni, po uprzednim uzgodnieniu dnia i godziny z Panią Barbarą Łobocką, tel. (52) 372-11-82. Wskazane jest odbycie wizji lokalnej. Termin wizji lokalnej wyznaczono **od 04.10.2018 r. do 05.10.2018 r.**

- d) wykonywanie prac objętych przedmiotem zamówienia przy użyciu środków czystości i dezynfekcji, sprzętu, narzędzi, maszyn i urządzeń zakupionych ze środków finansowych własnych Wykonawcy.
- e) Zamawiający wymaga przygotowania i złożenia wraz z ofertą planu obsady, planu dotyczącego realizacji usługi z planem higieny (m. in. plan higieny i instrukcje dezynfekcji, wykaz środków czystości i preparatów dezynfekcyjnych proponowanych do wykonania usługi w określonych strefach, instrukcje przygotowania roztworów przedstawionych w ofercie, instrukcje postępowania z czystymi i brudnymi mopami, wykaz sprzętu) dotyczącego zabezpieczenia właściwego stanu sanitarno - epidemiologicznego, w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, uwzględniający specyfikę Zamawiającego i obowiązujące przepisy.
- f) Zamawiający informuje, że dopuszcza możliwość wykonania części zamówienia przez podwykonawców. W związku z powyższym Wykonawca w przypadku planowanego powierzenia realizacji części zamówienia podwykonawcom zobowiązany jest podać w Formularzu Oferty (załącznik nr 1 do SIWZ) zakres przewidzianych do wykonania przez nich części zamówienia. W przypadku powierzenia wykonania części przedmiotu zamówienia podwykonawcom, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania podwykonawców jak za własne.
- g) Wykonawca musi przeszkolić osoby przeznaczone do wykonania usługi w zakresie BHP i ppoż. zgodnie z przepisami obowiązującymi u Zamawiającego.
- h) Personel Wykonawcy sprzątający pomieszczenia musi posiadać aktualne zaświadczenia o stanie zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych, z terminami ważności obowiązującymi u Zamawiającego.
- i) Oferent składa oświadczenie, że osoby realizujące zamówienie posiadają zaświadczeń o stanie zdrowia do celów sanitarno – epidemiologicznych oraz z szkolenia BHP i ppoż.(Załącznik Nr 12 który powinien być dołączony do oferty).

Wykonawca realizuje szkolenia i badania na własny koszt.

**Nie spełnienie chociażby jednego z ww. wymagań skutkować będzie odrzuceniem Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia.**

2. Wykonawca winien zapoznać się ze wszystkimi rozdziałami składającymi się na Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia (zwaną dalej SIWZ).
3. Każdy Wykonawca może przedłożyć tylko jedną ofertę.
4. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jedną ofertę – wszystkie oferty tego Wykonawcy zostaną przez Zamawiającego odrzucone.  
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień uzupełniających określonych w art. 67 ust. 1 pkt. 6 stanowiących 20% wartości zamówienia podstawowego.

## CZEŚĆ II INFORMACJE O ZAMÓWIENIU

### 1. Zamawiający:

Wojewódzka Przychodnia Zdrowia Psychicznego  
w Bydgoszczy  
85-634 BYDGOSZCZ,  
ul. Sułkowskiego 58A  
tel. (52) 372-11-82; fax. (52) 370-23-33  
NIP: 554-22-00-956; REGON: 092324290

### 2. Przedmiot zamówienia i tryb udzielanego zamówienia:

Zapraszamy do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania o cenę poniżej **30.000** EURO na świadczenie usługi sprzątania pomieszczeń, oraz dozoru elektronicznego obiektu WPZP przy ul. Sułkowskiego 58A.

### 3. Miejsce realizacji zamówienia:

Wojewódzka Przychodnia Zdrowia Psychicznego  
w Bydgoszczy  
85-634 BYDGOSZCZ  
ul. Sułkowskiego 58A

### 4. Termin wykonania zamówienia:

Termin realizacji zamówienia wynosi **12 miesięcy** od daty zawarcia umowy, z możliwością aneksowania umowy, ale nie więcej niż o 24 miesiące.

### 5. Komórka organizacyjna Zamawiającego prowadząca postępowanie:

Wojewódzka Przychodnia Zdrowia Psychicznego  
Dział Administracji  
tel. (52) 372-11-82;  
e-mail: sekretariat@wpzp.bydgoszcz.pl  
www.wpzp.bydgoszcz.pl  
www.bip.wpzp.bydgoszcz.pl

## CZEŚĆ III INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY

### Rozdział 1 – Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem niniejszego postępowania jest świadczenie dla potrzeb WPZP w Bydgoszczy w odniesieniu do budynków przychodni usług:
  - Sprzątania, utrzymania porządku i czystości Przychodni przy ul. Sułkowskiego 58A o powierzchni użytkowej 1200m<sup>2</sup>.
  - dozór elektroniczny pomieszczeń i mienia Przychodni przy ul. Sułkowskiego 58A
2. Na zamówienie składają się dwa obszary działania Zamawiającego.
  - Pomieszczeń o powierzchni medycznej ok. - 70%
  - Pomieszczeń o powierzchni niemedycznej ok. - 30%

3. W zakres wykonywanej usługi wchodzi:

- sprzątanie, utrzymanie porządku i dezynfekcja pomieszczeń - ogólne zasady sprzątania i dezynfekcji określone są w załączniku nr 6 do specyfikacji, załącznik nr 8 reguluje zakres i częstotliwość prac,
- dozór elektroniczny pomieszczeń - wg zasad określonych w załącznik nr 7,

Ogólne zasady sprzątania i dezynfekcji zawarte są w załączniku nr 8 do specyfikacji.

4. Obowiązujące kody CPV

- Kod CPV 90910000-9 - usługi sprzątania;
- Kod CPV 90900000-6 - usługi w zakresie sprzątania i odkażania;
- Kod CPV 98341140-8 - usługi dozoru.

## **Rozdział 2 – Zasady oceny ofert.**

Zamawiający dokona oceny złożonych ofert, według następujących kryteriów

Najniższa cena – waga kryterium – 100%

Kryterium najniższa cena – wskaźnik C – obliczony będzie według wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} * 100\%$$

Gdzie:

C<sub>n</sub> - najniższa cena brutto spośród ofert nieodrzuconych

C<sub>b</sub> - cena brutto badanej oferty

## **Rozdział 3 - Warunki udziału w postępowaniu.**

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

- 1.1. Posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 1.2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 1.3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 1.4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 24 ust 1 i 2 Ustawy PZP.

2. Zamawiający ustala następujące szczegółowe warunki udziału w postępowaniu:

- 2.1. W zakresie warunków wskazanych w pkt 1 ppkt 1.1. i 1.4. Ocena spełnienia warunków szczegółowych nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, o których mowa w rozdziale 4 pkt 1
- 2.2. W zakresie warunku wskazanego w pkt 1 ppkt 1.2. wymagane jest posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia w zakresie realizacji minimum dwóch usług odpowiadających swoim rodzajem i wartością stanowiącym przedmiot zamówienia.  
Ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, o których mowa w rozdziale 4 pkt 2.

3. Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu zastosuje formułę spełnia / nie spełnia. Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o przesłanki zawarte w art. 24 Ustawy PZP.

4. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uzna się za odrzuconą zgodnie z treścią art. 24 ust 4 Ustawy PZP

**Rozdział 4 – Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie ma dostarczyć Wykonawca w celu potwierdzenia oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu** (art. 24-26, Rozporządzenie PRM w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, art. 36 ust 1 pkt 6).

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 Ustawy PZP zawartym w rozdziale, 3 pkt 2 ppkt 2.1. SIWZ Zamawiający żąda:

- 1.1.** Aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej - wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - 1.2.** Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku oferty składanej wspólnie przez kilku Wykonawców, każdy Wykonawca składa taki dokument odrębnie.
  - 1.3.** Koncesji na wykonywanie usług ochrony mienia i dozoru.
- 2.** W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku posiadania przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, opisanego w rozdziale 3 pkt 2 ppkt 2.2. Zamawiający żąda:
  - 2.1.** Wykazu wykonanych, a ze względu na charakter niniejszego zamówienia – również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem niniejszego postępowania usług, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców usług oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie. Przez usługę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, Zamawiający rozumie usługę utrzymania czystości, świadczoną w budynkach szpitalnych, przychodniach lub innych placówkach służby zdrowia obejmującą powierzchnię wewnętrzną (poziomą) nie mniejszą niż 500m<sup>2</sup> (w tym min. 300m<sup>2</sup> części medycznej – sale pacjentów, gabinety lekarskie, zabiegowe, pracownie itp.). Wykaz musi obejmować co najmniej dwie takie usługi. Do wykazu muszą być wystawione referencje na wykonane usługi. Brak referencji uznane będzie za nie spełnienie stawianego warunku,
  - 2.2.** Oświadczenie, że wykonawca posiada osoby zdolne do wykonania zadania Załącznik Nr 13
- 3.** W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku znajdowania się przez Wykonawcę w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, Zamawiający żąda:
  - 3.1.** Polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności – (polisa kontraktowa i deliktowa).
  - 3.2.** Oświadczenia potwierdzającego, że Wykonawca posiada środki finansowe lub zdolność kredytową na wykonanie zadania
- 4.** Pełnomocnictwo do podpisywania oferty i składania ewentualnych wyjaśnień, jeżeli osobą podpisującą nie jest osoba upoważniona na podstawie dokumentu wymienionego w pkt. 1 p.pkt 1.1. – w oryginale lub poświadczony notarialnie lub opatrzone adnotacją „Za zgodność z oryginałem” pieczęcią Wykonawcy, imienną pieczęcią osoby upoważniającej na podstawie dokumentu wymienionego w pkt 1 p.pkt. 1.1., 1.2. oraz z jej podpisem.
- 5.** Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 i nie podleganiu wykluczeniu z art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy PZP (w przypadku oferty składanej wspólnie przez kilku Wykonawców, oświadczenie składa każdy Wykonawca)
- 6.** Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania a także oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie publiczne. Podpisy muszą zostać złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Dokument pełnomocnika należy przedstawić w formie oryginału. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem

występującym, jako pełnomocnik.

7. Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
8. Jeżeli oferta zawiera dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji – i nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania – Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia wraz z ofertą pisemnej informacji określającej, które z załączonych dokumentów stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz pogrupowania i jednoznacznego oznaczenia na „Część jawną” oraz „Część tajną”.

#### **Rozdział 5 – Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, drogą elektroniczną email: sekretariat@wpzp.bydgoszcz.pl
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ wysyłając email: sekretariat@wpzp.bydgoszcz.pl potwierdzając go niezwłocznie na piśmie.
5. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień chyba, że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu do składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ.
8. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana (w formie aneksu do SIWZ), stanie się częścią SIWZ oraz zostanie doręczona wszystkim uczestnikom postępowania.
9. Zamawiający przedłuży, (jeżeli będzie to konieczne) termin składania ofert, w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach zmian bądź uzupełnień wynikających z aneksu do SIWZ.
10. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
  - Sekretarka Barbara Łobocka, tel. (52) 372-11-82  
lub email: sekretariat@wpzp.bydgoszcz.pl
  - Pielęgniarka Koordynująca Teresa Doszczeczko, tel. (52) 372-11-82 w. 313 odnośnie wizji lokalnej.

Wszelkie informacje będą udzielane od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 – 14:00.

#### **Rozdział 6 – Okres, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.**

Okres związania ofertą wynosi **30 dni** – bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **Rozdział 7 – Wymagania dotyczące wadium oraz należytego wykonania umowy.**

1. Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium
2. Zamawiający nie będzie wymagał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonywania umowy.

#### **Rozdział 8 – Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Do oferty winny być załączone wszystkie dokumenty i oświadczenia wymagane odpowiednimi postanowieniami części III, rozdz. 4 SIWZ.
2. Wypełniony i podpisany „**Formularz ofertowy**” – załącznik nr 1 do SIWZ
3. Dokumenty załączone do oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
4. Wykonawca przedstawia ofertę zgodną ze SIWZ.
5. Oferta musi obejmować całość zamówienia.
6. Zamawiający wymaga złożenia oferty w formie pisemnej.

7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Oferta winna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy i sporządzona w języku polskim, techniką nieścieralną:
  - 8.1. na maszynie do pisania,
  - 8.2. na komputerze,
  - 8.3. czytelnym pismem odręcznym
9. Stosowne wypełnienia miejsc wykropkowanych we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
10. Zaleca się, by wszystkie zapisane strony oferty oraz załączniki do oferty stanowiące oświadczenia Wykonawcy były ponumerowane i wypełnione na drukach Zamawiającego oraz zszyte w sposób uniemożliwiający ich rozłączenie.
11. Wszelkie poprawki lub zmiany winny być parafowane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
12. Oferta może składać się z dwóch części:
  - części jawnej,
  - części tajnej zawierającej dokumenty stanowiące tajemnicę Przedsiębiorstwa.
13. Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzejrzystej, szczelnie i trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zaadresowana do Zamawiającego wg wzoru:

**Nazwa i adres Wykonawcy**

**Wojewódzka Przychodnia Zdrowia Psychicznego  
w Bydgoszczy  
85-634 BYDGOSZCZ  
ul. Sułkowskiego 58 A**

**„Świadczenie usługi sprzątnia oraz dozór elektroniczny”  
WPZP w Bydgoszczy ul. Sułkowskiego 58A  
Numer sprawy 10/ZP/2018**

14. W przypadku stwierdzenia wpływu oferty po upływie terminu przewidzianego na składanie ofert, koperta nie będzie otwierana i zostanie odesłana na adres Wykonawcy.
15. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem do składania ofert, określonym w części III, rozdz. 9 SIWZ.
16. Przypadek zmiany oferty:
  - zmiana oferty (jej części), może nastąpić wyłącznie przez pisemne oświadczenie osoby upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy – najlepiej tej, która podpisywała złożoną ofertę,
  - zmiana oferty może nastąpić poprzez jednoznaczne i nie powodujące wątpliwości Zamawiającego, określenie tej części oferty, w której Wykonawca dokonuje zmiany i przesłania nowej treści w kopercie oznaczonej jak w pkt 16, z dodatkowym, widocznym napisem – „Zmiana oferty”.
17. Przypadek wycofania oferty:
  - pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty winno być podpisane przez osoby upoważnione do występowania w imieniu Wykonawcy – najlepiej te, które podpisywały złożoną ofertę,
  - oświadczenie winno być złożone Zamawiającemu w kopercie oznaczonej jak w pkt 15, z dodatkowym, widocznym napisem – „Wycofanie oferty”.
18. Inne formy zwrócenia się o zmianę bądź wycofanie oferty (drogą telefoniczną, telefaksem, osobiście przez przedstawiciela Wykonawcy, pisemnie w formie niespełniającej powyższych wymogów), nie będą skuteczne.
19. Wykonawca nie może wprowadzać zmian w ofercie po upływie terminu do składania ofert.



## **Rozdział 9 – Miejsce, termin, forma składania i otwarcia ofert.**

### **1. Miejsce, termin, forma składania ofert.**

**1.1.** Zamkniętą kopertę zawierającą dokumentację ofertową należy przesłać lub dostarczyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 10 października 2018r. do godz. 9: 00** na adres:

**Wojewódzka Przychodnia Zdrowia Psychicznego  
w Bydgoszczy  
85-634 Bydgoszcz  
ul. Sułkowskiego 58A**

**1.2.** Koperta winna być opatrzona:

- Adresem Zamawiającego,
- Adresem Wykonawcy,
- Napisem o treści określającej przedmiot zamówienia.

**1.3.** Wybór drogi pocztowej w celu przesłania oferty następuje na ryzyko Wykonawcy.

**1.4.** Wykonawca – we własnym interesie – winien w taki sposób przygotować przesyłkę, aby w stopniu maksymalnym zapobiec jej uszkodzeniu podczas transportu pocztowego.

**1.5.** Zamawiający odnotuje stan przesyłki pocztowej w momencie jej odbioru i w przypadku oznak uszkodzenia niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę.

### **2. Termin i miejsce otwarcia ofert**

Zamawiający otworzy koperty z ofertami (i ewentualnymi zmianami), **w dniu 10 października 2018 r., o godz. 9: 30** w siedzibie Zamawiającego w sali konferencyjnej w Nr 58.

### **3. Wykonawca przygotowuje ofertę na koszt własny.**

## **Rozdział 10 – Informacje o trybie otwarcia, oceny i wyboru ofert.**

Prace powołanej komisji przetargowej przebiegać będą w dwóch etapach:

**Etap I** – otwarcie ofert (Wykonawcy mają prawo uczestniczenia w tym etapie).

**1.** Wykonawcy mogą uczestniczyć w posiedzeniu komisji Zamawiającego, podczas otwierania kopert z ofertami.

**2.** Podczas otwierania kopert z ofertami, Zamawiający ogłosi:

- 2.1.** kwotę, jaką Zamawiający przeznaczył na finansowanie zamówienia,
- 2.2.** numer oferty,
- 2.3.** nazwę i siedzibę Wykonawcy,
- 2.4.** cenę oferty,
- 2.5.** termin wykonania zamówienia,
- 2.6.** warunki płatności.

Informacje, o których mowa w pkt. 2 zostaną niezwłocznie przekazane Wykonawcom, którzy nie byli obecni na otwarciu ofert, na ich wniosek.

**Etap II** – ocena ofert z punktu widzenia formalno - prawnego, oraz merytorycznego (bez udziału Wykonawców).

**1.** W toku analizy ofert, Zamawiający dokona oceny ważności ofert – w celu stwierdzenia

**2.** Liczby ofert ważnych.

**3.** W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert, Zamawiający może żądać udzielenia wyjaśnień przez Wykonawców, dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

**4.** Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, informując o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

**5.** Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 5.1.** jest niezgodna z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 (Dz. U. Nr 233, poz. 1655 z późn. zm.)
- 5.2.** jej treść nie odpowiada treści SIWZ,
- 5.3.** jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 5.4.** zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,

- 5.5. złożona została przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - 5.6. zawiera błędy w obliczeniu ceny, na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 6 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych lub zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  - 5.7. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3,
  - 5.8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
6. Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- 6.1. nie zostanie złożona żadna oferta nie podlegająca odrzuceniu,
  - 6.2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 6.3. wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - 6.4. postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
7. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty zamieszczając informację na stronie internetowej **www.wpzp.bydgoszcz.pl** i **www.bip.wpzp.bydgoszcz.pl** oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

### **Rozdział 11 – Rozliczenia stron.**

1. Wszelkie rozliczenia między stronami będą prowadzone w walucie obowiązującej na terenie RP, tj. w złotych polskich, (PLN).
2. Wykonawca po zrealizowaniu usługi, dostarczy fakturę VAT. Zapłata należności nastąpi w terminie min 30 dni od dnia dostarczenia faktury.

Z tytułu wykonania przedmiotu umowy, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie zgodnie z cenami określonymi w „Formularzu ofertowym” wybranej oferty.

### **Rozdział 12 – Postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy.**

Umowa, która będzie podpisana w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia będzie zawierała wszystkie zapisy podane we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 10 do SIWZ z uwzględnieniem treści oferty.

### **Rozdział 13 – Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Wykonawca może wnieść pisemną skargę do Zamawiającego.
2. Skargę uważa się za wniesioną z chwilą, gdy doszła ona do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z jej treścią.
3. Skarga powinna wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie skargi.
4. Wniesienie skargi jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
5. Zamawiający odrzuca skargę wniesioną po terminie lub wniesioną przez podmiot

nieuprawniony.

6. Skargę rozpatruje Dyrektor Zamawiającego
7. Od oddalenia lub odrzucenia skargi nie przysługuje odwołanie.
8. Zamawiający zastrzega sobie unieważnienia ogłoszonego postępowania bez podania przyczyny.

**CZEŚĆ IV**  
**WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW STANOWIĄCYCH**  
**INTEGRALNĄ CZĘŚĆ NINIEJSZEJ SPECYFIKACJI**

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1,
2. Formularz cenowy – załącznik nr 2,
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków – załącznik nr 3,
4. Oświadczenie o nie wykluczeniu z postępowania – załącznik nr 4,
5. Oświadczenie o zapoznaniu się z SWIZ i projektem umowy - załącznik nr 5,
6. Wykaz pomieszczeń, zakres i częstotliwość prac – załącznik nr 6,
7. Dozór elektroniczny – załącznik nr 7,
8. Schemat sprzątania pomieszczeń – załącznik nr 8,
9. Projekt umowy – załącznik nr 9,
10. Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 10,
11. Wykaz narzędzi, sprzętu i obsady personelu – załącznik nr 11,
12. Oświadczenie odnośnie osób realizujących zadanie – załącznik nr 12.

Zatwierdziła

.....  
p. o. Dyrektor WPZP w Bydgoszczy  
Bogumiła Różyńska