

Znak sprawy: 36

Zamawiający:

Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Hrubieszowie

ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 11, 22-500 Hrubieszów

Telefon: 84 696 26 11

Faks: 84 697 06 86

e-mail: sekretariat@spzozhrubieszow.pl

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

w postępowaniu o wartości poniżej 130.000 PLN na świadczenie usług w zakresie odbioru oraz przechowywania zwłok osób zmarłych w wynajmowanych pomieszczeniach chłodni Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Hrubieszowie

1. Zamawiający Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Hrubieszowie zaprasza do składania ofert na:
Wykonanie usługi polegającej na odbiorze oraz przechowywaniu zwłok osób zmarłych w wynajmowanych pomieszczeniach chłodni Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Hrubieszowie.
2. Niniejsze postępowanie prowadzone jest wg zasad określonych przez Zamawiającego, w dalszej części zaproszenia i nie stosuje się do niego ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają nw. warunki dotyczące:
 - 1) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.

2) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.

4. Informacje na temat wadium - Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

5. **Opis warunków realizacji usługi, obowiązki Wykonawcy**

1) Zamawiający zleca do wykonania obowiązki związane z odbiorem i przechowywaniem zwłok osób zmarłych w SP ZOZ w Hrubieszowie tj.:

- przechowywanie w chłodni zwłok osób zmarłych u Zamawiającego,
- należyte przygotowanie zwłok poprzez ich umycie i okrycie z zachowaniem godności należnej osobie zmarłej, w celu ich wydania osobie lub instytucji uprawnionej do ich pochowania, o których mowa w ustawie z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1947 ze zm.),
- wydanie zwłok i części ciał osobom lub instytucji uprawnionej do pochowania osób zmarłych, o których mowa w ustawie z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1947 ze zm.),
- prowadzenie ewidencji zawierającej wszystkie dane dotyczące zlecenia przechowania zwłok w chłodni oraz dane osoby /instytucji uprawnionej do pochowania osoby zmarłej, która odebrała zwłoki z chłodni.

2) W celu realizacji przedmiotu zamówienia, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przekaże w najem pomieszczenia o łącznej powierzchni 134,74 m² wraz z wyposażeniem. Pomieszczenia oraz ich wyposażenie wyszczególnione są w protokole zdawczo – odbiorczym, stanowiącym załącznik do wzoru umowy (zał. nr 3 do zaproszenia). Stawkę czynszu Wykonawca jest zobowiązany podać w ofercie, przy czym Zamawiający wymaga stawki czynszu nie mniejszej niż 100 zł / mkw (oferty z niższą stawką czynszu zostaną odrzucone z uwagi na niezgodność z Zaproszeniem).

3) Termin realizacji zamówienia: 36 miesięcy od podpisania umowy.

6. Wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do zaproszenia jest integralną częścią niniejszej dokumentacji i zapisy w niej zawarte traktuje się jako warunki udzielenia zamówienia.

7. Wykonawca załączy do oferty następujące dokumenty

- 1) Wypełniony formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia,
- 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub

ewidencji, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

8. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

1) Oferta zostanie oceniona z uwzględnieniem kryteriów opisanych poniżej:

Opis kryterium	Ranga
cena [C]	75%
Oferowana stawka czynszu [S]	20%
Opłata za przechowywanie zwłok powyżej 72h [P]	5%

2) Ustalenie liczby punktów za kryterium **cena [C]**, nastąpi wg wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa zaofferowana cena}}{\text{cena w ofercie ocenianej}} \times 75$$

3) Ustalenie liczby punktów za kryterium **oferowana stawka czynszu [S]**– kryterium zostanie ocenione wg poniższego wzoru:

$$S = \frac{\text{stawka czynszu w ofercie ocenianej}}{\text{najwyższa zaofferowana stawka czynszu}} \times 20$$

przy czym jeżeli Wykonawca nie wskaże w ofercie stawki czynszu, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zaofferował minimalną wymaganą stawkę czynszu.

4) Ustalanie liczby punktów za kryterium **opłata za przechowywanie zwłok powyżej 72 h [P]** – nastąpi wg wzoru:

$$P = \frac{\text{najniższa zaofferowana stawka opłaty}}{\text{stawka opłaty w ofercie ocenianej}} \times 5$$

5) Łączna liczba punktów przyznana ofercie jest to ilość punktów otrzymana łącznie za kryteria wskazane w ust. 1. Zamawiający dokona oceny ofert, obliczając wartość punktów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z następującymi zasadami:

- końcówki poniżej 0,005 pkt pomija się
- końcówki wynoszące 0,005 pkt i więcej zaokrągla się do 0,01 pkt.

9. Cena brutto stanowiąca kryterium oceny ofert winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem usług oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego w niniejszym zaproszeniu. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena brutto nie może ulec

podwyższeniu w okresie realizacji usługi.

10. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Oferta winna być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Jeśli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo złożone ma być jako część oferty w oryginale bądź kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
11. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, która nie zawiera wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, albo która zawiera oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub wadliwe pełnomocnictwa, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Zamawiający - w przypadku nie złożenia oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw (nie dotyczy formularza ofertowego) lub złożenia oświadczeń, dokumentów zawierających błędy lub wadliwe pełnomocnictwa wezwie Wykonawcę do uzupełnienia oferty, wyznaczając mu termin na uzupełnienie. Nieuzupełnienie oferty w wyznaczonym terminie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
13. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
14. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zaproszeniem do złożenia oferty niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
15. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
16. Oferta musi być sporządzona w języku polskim pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym. Wszystkie wymagane w ofercie dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
17. Dokumenty są składane w oryginale bądź kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w niniejszym zaproszeniu.
18. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w formularzu ofertowym – informację na temat części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom. W przypadku niewskazania tych informacji, Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykona zamówienie samodzielnie.

19. Postępowanie będzie prowadzone z zachowaniem formy pisemnej. Zamawiający dopuszcza formę porozumiewania się w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej: sekretariat@spzozhrubieszow.pl , z zastrzeżeniem ust. 20.
20. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 12, dokumenty, oświadczenia i pełnomocnictwa, Wykonawca na wezwanie Zamawiającego ma obowiązek uzupełnić wyłącznie pisemnie (listownie) na adres Zamawiającego w wyznaczonym terminie, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
21. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
22. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, o których mowa powyżej uważa się za wniesione z chwilą, gdy doszły one do Zamawiającego w taki sposób, że mógł się on zapoznać z ich treścią.
23. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego zaproszenia do złożenia oferty. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
24. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
25. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści niniejszego zaproszenia do złożenia oferty.
26. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał zaproszenie do złożenia oferty, bez ujawniania źródła zapytania oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
27. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią zaproszenia do złożenia oferty, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
28. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zaproszenia do złożenia oferty. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zaproszenie, jak również zamieszcza na swojej stronie internetowej.
29. Zmiany treści zaproszenia do złożenia oferty są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
30. W imieniu Zamawiającego postępowanie prowadzą: Katarzyna Hajkiewicz-Adamczuk, tel.:84 696 26 11, która to osoba jest upoważniona do kontaktów z Wykonawcami w

dniach godzinach 8.00-15.00.

31. Z Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna), Zamawiający będzie się porozumiewał za pośrednictwem pełnomocnika Wykonawców wskazanego w pełnomocnictwie.
- 32. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w formie pisemnej (oznaczonej nazwą - firmą i adresem Wykonawcy oraz opisaną „OFERTA – odbiór i przechowywanie zwłok; znak sprawy 36, nie otwierać przed 21.12.2021 r., do godz. 11:00) w Sekretariacie Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 11, 22-500 Hrubieszów na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia do dnia 21.12.2021 r. do godz.10:00**
33. Oferty złożone lub nadesłane do Zamawiającego po wyznaczonym terminie będą odesłane Wykonawcy niezwłocznie bez ich otwierania.
34. Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w dniu 21.12.2021 r. o godz 11:00 w **Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 11, 22-500 Hrubieszów w sali konferencyjnej.**
35. Termin rozstrzygnięcia postępowania: do 30 dni od upływu terminu składania ofert. W szczególnych przypadkach Zamawiający może przesunąć termin rozstrzygnięcia postępowania.
36. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą.
37. Zamawiającemu przysługuje prawo zmiany warunków postępowania, odwołania bądź jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert.
38. O wynikach rozstrzygnięcia postępowania zostaną powiadomieni na piśmie (w formie elektronicznej) oferenci, którzy złożyli oferty oraz rozstrzygnięcie ofert zostanie opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego.
39. Wykonawca, który złożył ofertę najkorzystniejszą będzie zobowiązany do podpisania umowy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia i na określonych w niej warunkach, od dnia 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2024 r.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy
3. Załącznik nr 3 – Wykaz pomieszczeń i wyposażenia chłodni

Dyrektor
Samodzielnego Publicznego
Zespołu Opieki Zdrowotnej w Hrubieszowie
Alicja Jarosińska
(*podpis nieczytelny*)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 14 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

- 1) administratorem Państwa danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Hrubieszowie, adres: ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 11, 22-500 Hrubieszów;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretariat@spzozhrubieszow.pl ;
- 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe w celu związanych z oszacowaniem wartości zamówienia oraz ewentualnym zawarciem i realizacją umowy o współpracy na podstawie. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- 4) administrator przetwarza jedynie Państwa dane kontaktowe;
- 5) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. laboratorium zewnętrznym, kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
- 6) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 7) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 14 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
- 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 3) dane osobowe zostały pozyskane z publicznie dostępnego źródła, tj. z Internetu;