

OGŁOSZENIE

Wydzierżawienie przez Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach pomieszczeń prosektorium położonego na terenie Szpitala przy ul. Kopernika 13, 32-100 Proszowice o łącznej powierzchni ok. 87,68 m² i świadczenie usług związanych z przygotowaniem zwłok zmarłego pacjenta do wydania osobom uprawnionym do jego pochowania.

Oznaczenie sprawy: Nr 1/D/2022

I. ZAMAWIAJĄCY

Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach
32-100 Proszowice, ul. Kopernika 13
numer kierunkowy: 12
tel.: 386-52-14
e-mail: dzp@spzoz.proszowice.pl
www.spzoz.proszowice.pl

II. PRZEDMIOT OGŁOSZENIA

Ogłoszenie ma na celu wyłonienie Oferenta, z którym zostanie zawarta umowa dzierżawy prosektorium i o świadczenie usług związanych z przygotowaniem zwłok zmarłego pacjenta do wydania osobom uprawnionym do jego pochowania na okres 3 lat.

Szczegółowy opis przedmiotu określa Projekt umowy stanowiący załącznik Nr 2 do Ogłoszenia, z którym należy się zapoznać.

Zakres obowiązków dzierżawcy:

- 1) odbieranie zwłok pacjentów z pomieszczenia „Pro Morte” SPZOZ w Proszowicach w czasie nie dłuższym niż 2 godziny od chwili zawiadomienia przez Zamawiającego w zgłoszeniu telefonicznym oraz pisemnie potwierdzić dokonanie tego odbioru;
- 2) transportowanie zwłok pacjentów w zamykanych wózkach przeznaczonych do transportu zwłok z pomieszczenia „Pro Morte” Szpitala do pomieszczeń chłodni, we własnym zakresie i na swój koszt przez 7 dni w tygodniu;
- 3) całkowite pokrycie kosztów transportowania oraz wykonania sekcji odpowiednio przygotowanych zwłok;
- 4) należyte przygotowanie zwłok poprzez ich umycie i okrycie, z zachowaniem godności należyj osobie zmarłej, w celu ich wydania osobie lub instytucji uprawnionej do ich pochowania;
- 5) nieodpłatne przechowywanie zwłok zmarłych pacjentów w chłodni nie dłużej niż 72 godziny, licząc od godziny, w której nastąpiła śmierć pacjenta, chyba że:
 - a) nie mogą zostać wcześniej odebrane przez osoby lub instytucje uprawnione do pochowania osoby zmarłej, o których mowa w art. 10 ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
 - b) w związku ze zgonem zostało wszczęte dochodzenie lub śledztwo, a prokurator nie zezwolił na pochowanie zwłok,
- 6) nieodpłatne wydawanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokumentacją, zwłok pacjentów osobie lub instytucji uprawnionej do pochówku;
- 7) Zapewnienie możliwości wydawania zwłok w dni powszednie w godzinach od 8:00 do 15:00, w uzasadnionych przypadkach zapewnienia możliwości wydawania zwłok w sobotę;
- 8) Prowadzenie dokumentacji i ewidencji wymaganych przepisami prawa oraz wewnętrznymi aktami prawnymi, w szczególności: „Księgi ewidencji zmarłych” zawierającej wszystkie dane zwłok i ewidencji czasu przechowywania zwłok w chłodni (imię i nazwisko zmarłego, nr PESEL, oddział zgłaszający zgon, data i godzina zgonu, data i godzina wydania zwłok osobie lub instytucji upoważnionej do pochówku wraz z danymi personalnymi osoby odbierającej zwłoki) oraz „Ewidencji przyjęcia i wydania płodów”;
- 9) Zapewnienie na swój koszt worków przystosowanych do przewożenia zwłok;
- 10) Transport zwłok pacjenta zgodnie z wymogami sanitarnymi oraz ich przechowywania;

- 11) Umycie i okrycie zwłok osób zmarłych w Szpitalu w sposób zapewniający zachowanie godności należytej osobie zmarłej; za dodatkowe ubranie zwłok zgodnie z życzeniem rodziny lub instytucji ma prawo pobierać opłaty od zlecających;
- 12) Utrzymywanie czystości i porządku oraz estetycznego wystroju pomieszczeń Przedmiotu dzierżawy;
- 13) Utrzymywanie czystości i porządku wokół posesji Przedmiotu dzierżawy, która obejmuje obszar wokół budynku;
- 14) Bezpłatne dokonywanie bieżących konserwacji, napraw i remontów Przedmiotu dzierżawy;
- 15) Zabezpieczanie Przedmiotu dzierżawy i jego wyposażenia przed zniszczeniem i uszkodzeniem;
- 16) Wykonywanie wszelkich zaleceń wynikających z przepisów p.poż., prawa budowlanego, ochrony środowiska, sanitarnych oraz decyzji, w szczególności nadzoru budowlanego oraz Sanepidu dotyczących Przedmiotu dzierżawy.
- 17) Odbiór oraz pokrycie kosztów za odbiór odpadów medycznych i komunalnych leży po stronie Wykonawcy.

III. WARUNKI UDZIAŁU

Wykonawca musi prowadzić zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie czynności objętych ogłoszeniem, doświadczenie i wiedzę w wymaganym zakresie, potencjał techniczny, ekonomiczny, finansowy, a także kadrowy – dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY

Wykonawca winien złożyć wraz z ofertą:

- a) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem.
- b) Oświadczenie Wykonawcy, że posiada kompetencje, zdolność techniczną lub zawodową, znajdując się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej gwarantującej wykonanie zamówienia.
- c) Oświadczenie Wykonawcy o wykorzystaniu przedmiotu umowy zgodnie z jego przeznaczeniem.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, napisana pismem maszynowym, komputerowym lub nieścieralnym atramentem, własnoręcznie podpisana (czytelny podpis lub podpis i czytelnie napisane imię i nazwisko, np. pieczęć imienna) przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy

lub

ofertę można sporządzić w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca (e) ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.

2. Dla sporządzenia oferty należy wykorzystać formularz „Oferta” załącznik nr 1.

3. Jeżeli oferta będzie podpisana przez pełnomocników, Wykonawca powinien dołączyć do oferty pełnomocnictwo, z treści którego wynika umocowanie do podpisania oferty przez pełnomocników. Wszystkie pełnomocnictwa dołączone do oferty powinny być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

4. Wszelkie poprawki powinny być dokonane czytelnie i zaparafowane przez osoby podpisujące ofertę.

5. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Oferta nie może zawierać rozwiązań wariantowych, w szczególności więcej niż jednej ceny.

VI.

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

Cena oferty musi uwzględniać wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT. Cena czynszu dzierżawnego nie może zawierać opłat za media (tj. energia elektryczna, woda zimna, woda ciepła, ścieki, centralne ogrzewanie).

Wykonawca w formularzu ofertowym przedstawi miesięczną stawkę czynszu dzierżawnego oraz cenę za wykonanie sekcji zwłok wraz z transportem.

Wszystkie ceny i kwoty powinny być podane z dokładnością do jednego grosza.

Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

VII. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Ofertę wraz z załącznikami należy umieścić w jednym nieprzejrystym opakowaniu oznaczonym:

Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach

32-100 Proszowice, ul. Kopernika 13

Znak sprawy: 1/D/2022

Dzierżawa prosekatorium – OFERTA

oraz opatrzonym nazwą i adresem Wykonawcy.

LUB

Ofertę należy przesłać na adres e-mailowy: dzp@spzoz.proszowice.pl do dnia 07.06.2022 r. godz. 11:30

W temacie e-maila należy wpisać:

OFERTA – oznaczenie sprawy: 1/D/2022

Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 07.06.2022 r. godz. 12:00 w siedzibie Zamawiającego – Sekcja Zamówień Publicznych.

VIII. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT

1. Maksymalna cena za wykonanie sekcji zwłok **nie może być wyższa niż 700,00 zł** (słownie: siedemset złotych) w tym należny podatek od towarów i usług VAT .

2. Kryterium oceny oferty stanowią dwa elementy:

a) Stawka czynszu – waga 95%,

b) Cena za wykonanie sekcji zwłok wraz z transportem – waga 5%.

Zamawiający przyzna punkty w ramach kryterium: **Stawka czynszu**, na podstawie stawki miesięcznej czynszu dzierżawy, zaoferowanej przez Wykonawców w ofercie, zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa kryterium: Stawka czynszu

Wzór: $Szcz = [(Szc_{bad}/Szc_{max}) \times 100] \times 95 \%$

gdzie:

Szcz - Liczba punktów przyznanych dla kryterium Stawka czynszu,

Szczbad - Miesięczna stawka czynszu dzierżawy w badanej ofercie,

Szczmax - Najwyższa zaproponowana miesięczna stawka czynszu.

Zamawiający przyzna punkty w ramach kryterium: **Cena za wykonanie sekcji zwłok wraz z transportem**, zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa kryterium: Cena

Wzór: $C = [(C_{min}/C_{bad}) \times 100] \times 5 \%$

gdzie:

C – Liczba punktów uzyskanych przez Wykonawcę w kryterium: Cena,

C_{min} - Najniższa zaoferowana cena brutto za wykonanie sekcji zwłok wraz z transportem,

C_{bad} - Cena za wykonanie sekcji zwłok wraz z transportem w badanej ofercie.

Ocena końcowa oferty to suma punktów przyznanych w kryterium Stawka czynszu i w kryterium Cena za wykonanie sekcji zwłok wraz z transportem.

IX.

SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI, OSOBA UPRAWNIONA DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Do porozumiewania się z Wykonawcami uprawniona jest Marianna Maj, Justyna Jarosz tel. 12 386-52-14, e-mail: dzp@spzoz.proszowice.pl w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 -15.00.

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1.

X.

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostanie związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Projekt umowy.