

Oznaczenie sprawy: 15/2020



Zaproszenie do składania ofert

Nazwa zamówienia:

**Wykonywanie usług dezynsekcji i deratyzacji w budynkach
Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Proszowicach**

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

Niniejsze postępowanie prowadzone jest bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późniejszymi zmianami) na podstawie art. 4 pkt 8 cytowanej ustawy.

**I.
ZAMAWIAJĄCY:**

Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach

32-100 Proszowice, ul. Kopernika 13

numer kierunkowy: 12

Sekcja Zamówień Publicznych

tel.: 386-52-14

e-mail: dzp.zoz@poczta.fm

www.spzoz.proszowice.pl

**II.
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi dezynsekcji i deratyzacji w budynkach SP ZOZ w Proszowicach.

Wykaz budynków:

1) Budynek Główny Szpitala	7 646,0 m ² powierzchni
2) Budynek Bloku Operacyjnego i Centralnej Sterylizatorni	1 538,04m ² powierzchni
3) Budynek Oddziału Obserwacyjno - Zakaźnego	2 006,0m ² powierzchni
4) Budynek Chorób Płuc	857,0m ² powierzchni
5) Budynek Działu Techniczno - Gospodarczego i Pogotowia Ratunkowego	344,0m ² powierzchni
6) Budynek Prosektorium, Kotłowni, pom. składowania odpadów	676,0m ² powierzchni
7) Budynek oczyszczalni ścieków	64,0m ² powierzchni
8) Budynek Portierni przy bramie głównej	18,0m ² powierzchni
Razem:	13 149,04m² powierzchni

2. Przedmiot umowy obejmuje wykonanie usługi w zakresie dezynsekcji i deratyzacji we wszystkich kondygnacjach wskazanych budynków, obejmuje również piwnice, korytarze piwniczne, strychy, klatki schodowe oraz pomieszczenia składowania kontenerów z odpadami medycznymi i miejsce składowania odpadów komunalnych.

3. Zabieg dezynsekcji i deratyzacji powinien być wykonany 1 x na kwartał, jednocześnie na całej wskazanej w umowie powierzchni.

4. Świadczenie usług będących przedmiotem umowy obejmuje w szczególności:

1) przy deratyzacji (tępienie szczurów i myszy):

- wystawienie karmników deratyzacyjnych i ich przegląd,
- wystawianie przynęty i trutki dostosowanej do przeznaczenia w obsługiwanych obiektach (aż do zaprzestania pobierania przez gryzonie),
- wykładki preparatu muszą znajdować się w oznakowanych przez wykonawcę miejscach, opatrzonych widocznym ostrzeżeniem UWAGA TRUTKA,
- profilaktykę i monitoring szkodników,
- odławianie i utylizację gryzoni zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- prowadzenie kart przeglądu karmników deratyzacyjnych,
- sporządzanie protokołów deratyzacji (po wykonaniu zabiegu)

2) przy dezynsekcji (tępienie karaluchów, prusaków, pcheł, wszy, mrówek faraona):

- opryskiwanie miejsc przebywania szkodników,
- prowadzenie kart przeglądu miejsc oprysku,
- sporządzanie protokołów dezynsekcji (po wykonaniu zabiegu).

5. Realizacja usługi będzie prowadzona zgodnie z harmonogramem opracowanym przez wykonawcę i zatwierdzonym przez zamawiającego. Harmonogram stanowi załącznik do umowy.
6. Zamawiający zastrzega, że w momencie pojawienia się zagrożenia stanowiącego niebezpieczeństwo dla pacjentów i personelu wykonawca przystąpi do realizacji usługi w dniu zgłoszenia, również w godzinach popołudniowych i nocnych.
7. Usługi dezynsekcji i deratyzacji będą wykonywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym zgodnie z wymogami bezpieczeństwa zdrowotnego ludzi i zwierząt oraz poszanowania środowiska naturalnego.
8. Usługi będą wykonywane własnymi środkami wykonawcy, przy użyciu własnego sprzętu odpowiedniego do tego typu działalności.
9. Usługa powinna być przeprowadzona w taki sposób, aby nie zaistniała konieczność opuszczania sal chorych przez pacjentów i personel.
10. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za skuteczność dobranych środków, sprzętu i wykonanych zabiegów objętych niniejszą umową. W przypadku braku skuteczności zabiegów spowodowanej złym doбором środków lub sprzętu wykonawca ponosi koszt ich wymiany na bardziej skuteczne.
11. Wykonawcę zobowiązuje się do :
 - utrzymania porządku w miejscu pracy i niezakłócania normalnego toku pracy zamawiającego
 - wykonania usługi w godzinach pracy administracji obiektu, w dni robocze od 7⁰⁰ – 15⁰⁰
 - terminowości i skuteczności wykonywanych zabiegów w ramach świadczonej usługi
12. Usługa musi być wykonana przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach i uprawnieniach. Wynika to ze specyfikacji usługi, w szczególności stosowania środków, które mogą zagrażać życiu i zdrowiu człowieka.
13. Wykonawca przedstawi wykaz pracowników przewidzianych do realizacji usługi wraz z kserokopią zaświadczeń o odbytych szkoleniach dotyczących usługi dezynsekcji, deratyzacji oraz przedstawi Plan Profilaktyki i Zwalczania Szkodników Sanitarnych Oparty Na Założeniach HACCP, GHP/GMP.
14. Zamawiający wymaga stosowania środków dopuszczonych do użytku w oddziałach szpitalnych, również w Oddziale Noworodkowym i Dziecięcym.
15. Zamawiający wymaga dołączenia do oferty Kart charakterystyki preparatów przewidzianych do zastosowania podczas wykonywanych zabiegów.
16. Każdorazowe wykonanie usługi będzie potwierdzone protokołem podpisanym przez przedstawicieli obu stron. W protokole wymagane jest wskazanie pomieszczeń objętych wykonaniem usługi, nazwy środka jaki został zastosowany podczas wykonywania usługi. Protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury.
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo reklamacji jakości wykonanej usługi. Reklamacja będzie zgłaszana w terminie 7 – 14 dni od wykonania usługi i będzie przesłana faksem lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615).

18. Wykonawca zobowiązany jest usunąć wady niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni od zgłoszenia reklamacji.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Wybór Wykonawcy dokonany zostanie na podstawie złożonych ofert cenowych. Za ofertę najkorzystniejszą uznana będzie oferta, która spełnia wymagania określone przez Zamawiającego i przedstawia najniższą cenę.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania jeżeli oferta z najniższą ceną przekroczy kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

III TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania zamówienia - 24 miesiące od daty podpisania umowy.

IV
Wykonawca składający ofertę winien posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, posiadać wiedzę i doświadczenie, dysponować odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej wykonanie zamówienia.

V WYKAZ DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ PRZEDŁOżyć WYKONAWCY:

Wykonawca winien złożyć wraz z ofertą:

- a) Wypełniony formularz ofertowy;
- b) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- c) Wykaz pracowników przewidzianych do realizacji usługi wraz z kserokopią zaświadczeń o odbytych szkoleniach dotyczących usługi dezynsekcji, deratyzacji;
- d) Plan Profilaktyki i Zwalczania Szkodników Sanitarnych Oparty Na Założeniach HACCP, GHP/GMP;
- e) Wykaz preparatów i Karty charakterystyki preparatów przewidzianych do zastosowania podczas wykonywania zabiegów.

Dokumenty sporządzone przez Wykonawcę powinny być własnoręcznie podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadami rejestracji Wykonawcy **czytelny podpis wskazujący imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli identyfikacji można dokonać w inny sposób (czytelnie napisane jest imię i nazwisko np. pieczęć imienna) - dopuszczalna jest forma skrócona.**

Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

VI

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

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615).

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

VII

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca powinien obliczyć cenę usługi całej powierzchni szpitala netto i brutto i wpisać w odpowiednim miejscu w formularzu „Oferta”
2. Następnie Wykonawca powinien obliczyć iloczyn ceny jednostkowej x ilość wykonanych usług a następnie wpisać cenę w stosownym miejscu w formularzu „Oferta”.
3. W cenie oferty (brutto) należy uwzględnić kwotę podatku od towarów i usług (VAT).

Cena oferty (brutto) będzie stanowić **cenę ryczałtową**, tzn. cenę za wykonanie całości zamówienia.

Cena brutto powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

Brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia, pominięcie, niedoszacowanie nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego.

Cena może być tylko jedna za wykonanie przedmiotu zamówienia.

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

Cena oferty (brutto) jest **ceną**, która zostanie przyjęta do **oceny ofert**.

Cena musi być podana w złotych polskich (PLN) (cyfrowo i słownie).

VIII

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.
2. Dla sporządzenia oferty należy wykorzystać formularz „Oferta”.
3. Jeżeli oferta będzie podpisana przez pełnomocników, Wykonawca powinien dołączyć do oferty pełnomocnictwa, z treści których 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.

IX.

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Ofertę należy złożyć przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na adres: dzp@spzoz.proszowice.pl w terminie do dnia **14.05.2020 r. do godz. 11:30**

W temacie e-maila należy wpisać:

OFERTA – oznaczenie sprawy: 15/2020

Oferty zostaną otwarte w siedzibie SP ZOZ w Proszowicach, ul. Kopernika 13, 32-100 Proszowice, Sekcja Zamówień Publicznych w dniu 14.05.2020 r. o godz. 12:00

Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

X.

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

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

XI.

KRYTERIUM OCENY OFERT, SPOSÓB OCENY OFERT

Jedynym kryterium oceny ofert (o znaczeniu równym 100%) jest **cena**, tj. cena oferty (brutto).

Oferta z najniższą ceną zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

XII

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.
2. Wykonawcę, którego oferta została wybrana, Zamawiający zawiadomi o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie zobowiązany przekazać informacje niezbędne do przygotowania umowy, zgodnie ze wzorem umowy.

XIII.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest */Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach ul. Kopernika 13, 32-100 Proszowice.*
2. Adres e-mail Inspektora ochrony danych osobowych w *Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Proszowicach, ul. Kopernika 13, 32-100 Proszowice - e-mail: rodo@spzoz.proszowice.pl*
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na SPZOZ w Proszowicach jako jednostce sektora finansów publicznych.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późniejszymi zmianami), dalej „ustawa Pzp”.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

8. Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9. nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

10. Jednocześnie Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem

i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o którym mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

* Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** **Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania,**

w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Proszowice, dnia 05.05.2020 r.

Zatwierdzam:

Dyrektor SP ZOZ Proszowice

Lukasz Szafranski

Załączniki:

1. Formularz ofertowy,
2. Projekt umowy.

Sporządził: Marianna Maj

