

ZAMAWIAJĄCY:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Gruźlicy i Chorób Płuc w Adampolu

Adampol 37, 22-200 Włodawa

Tel. 082 5913 286

e-mail: info@spzozadampol.pl

Adres strony internetowej www.spzozadampol.lubelskie.pl

Strona internetowa prowadzonego postępowania: www.e-propublico.pl

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w procedurze zapytania ofertowego na:

Usługi odbioru, transportu, przechowywania zwłok

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320), na podstawie zawartego w niej przepisu art. 2 ust. 1 pkt 1 – wartość zamówienia jest mniejsza niż 130 000 złotych.

W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy on-line działającej pod adresem <https://e-ProPublico.pl/> (dalej jako: "Platforma") .

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi odbioru, transportu i przechowywania zwłok pacjentów zmarłych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Gruźlicy i Chorób Płuc w Adampolu tj.:
 - 1.1 Odbiór zwłok ze Szpitala po upływie 2 godzin od czasu zgonu wskazanego przez Zamawiającego w zgłoszeniu telefonicznym, nie później niż w ciągu 1 godziny od otrzymania zgłoszenia;
 - 1.2 Transport zwłok do chłodni Wykonawcy;
 - 1.3 Przechowywanie zwłok w chłodni nie dłużej niż 72 godziny, chyba że:
 - a) nie mogą zostać wcześniej odebrane przez osoby uprawnione do pochowania osoby zmarłej, o których mowa w art. 10 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2024 r. poz. 576)
 - b) w związku ze zgonem zostało wszczęte dochodzenie lub śledztwo, a prokurator nie zezwolił na pochowanie zwłok;
 - c) przemawiają za tym inne niż wymienione powyżej ważne przyczyny, za zgodą albo na wniosek osoby uprawnionej do pochowania osoby zmarłej.
2. Zamawiający nie ponosi kosztów przechowywania zwłok zmarłych osób w chłodni powyżej 72 godzin, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w pkt 1.3 powyżej.
3. Usługa realizowana będzie przez Wykonawcę 7 dni w tygodniu, całodobowo.
4. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania niezbędnych pomieszczeń i urządzeń do przechowywania zwłok oraz odpowiednich zabezpieczeń zapewniających ciągłość pracy.
5. Wykonawca musi zapewnić na swój koszt i we własnym zakresie załadunek, środki transportu oraz atestowane pokrowce przystosowane do przewożenia zwłok.

-
6. Odbiór zwłok będzie dokonywany przez osoby zaopatrzone w środki ochrony indywidualnej przewidziane przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
 7. Wykonawca zobowiązany jest do godnego zachowania i postępowania ze zwłokami.
 8. Dodatkowe warunki realizacji zamówienia zawiera projekt umowy – załącznik nr 2.
 9. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA – 24 MIESIĄCE

III. KRYTERIA OCENY OFERT 100% CENA

IV. DOKUMENTY WYMAGANE

1. Wykonawca wraz z ofertą zobowiązany jest złożyć:
 - 1) formularz ofertowo-cenowy - załącznik nr 1
 - 2) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, potwierdzający działalność związaną z przedmiotem zamówienia;
 - 3) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli nie wynika to z dokumentów rejestrowych, załączonych do oferty.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

10. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która powinna być sporządzona przez Wykonawcę według treści postanowień niniejszego Zaproszenia.
11. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna i sporządzona w języku polskim.
12. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w formie elektronicznej, za pośrednictwem Platformy.
13. Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.
14. Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej <https://e-propublico.pl> oraz uznaje go za wiążący.
15. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu musi posiadać konto na Platformie.
16. Do złożenia oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy ważnego kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.
17. Ilekroć w niniejszym Zaproszeniu mowa jest o:
 - 1) podpisie zaufanym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U.2020 poz. 346);
 - 2) podpisie osobistym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j. Dz.U.2020 poz. 332).
19. Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - 1) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie .pdf zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES;
 - 2) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie innym niż .pdf (np.: .doc, .docx, .xlsx, .xml) zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES;
20. Zamawiający określa następujące wymagania sprzętowo – aplikacyjne pozwalające na korzystanie z Platformy: stały dostęp do sieci Internet;
 - a) posiadanie dowolnej i aktywnej skrzynki poczty elektronicznej (e-mail),
 - b) komputer z zainstalowanym systemem operacyjnym Windows 7 (lub nowszym) albo Linux,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa - Platforma współpracuje z najnowszymi, stabilnymi wersjami wszystkich głównych przeglądarek internetowych (Internet Explorer

10+, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera), włączona obsługa JavaScript oraz Cookies.

21. Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych: pliki w formatach określonych odpowiednimi przepisami prawa, tj. m.in.: .doc, .docx, .txt, .xls, .xlsx, .ppt, .csv, .pdf, .jpg, .git, .png, .tif, .dwg, .ath, .kst, .zip, .rar, przy czym zaleca się wykorzystywanie plików w formacie .pdf, .doc, .docx, .xlsx, .xml. Maksymalny rozmiar pojedynczego pliku to 80 MB, przy czym nie określa się limitu liczby plików.
22. Zamawiający określa następujące informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych:
 - 1) załączony i przesłany przez Wykonawcę za pomocą Platformy plik oferty wraz z załącznikami, nie jest dostępny dla Zamawiającego i przechowywany jest na serwerach Platformy w formie zaszyfrowanej. Zamawiający otrzyma dostęp do pliku dopiero po upływie terminu otwarcia ofert;
 - 2) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przyporządkowaną do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), widoczne przy wysłanym dokumencie w kolumnie "Data przesłania". O terminie przesłania decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji pliku na Platformie.
23. W postępowaniu, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są za pośrednictwem Platformy (karta "Wiadomości"). Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przesłanych za pośrednictwem Platformy, przyjmuje się datę ich zamieszczenia na Platformie.
24. Ofertę, wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami, składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej za pośrednictwem Platformy, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
25. Opis sposobu przygotowania oferty składanej w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej:
26. Wykonawca, chcąc przystąpić do udziału w postępowaniu, loguje się na Platformie, w menu "Ogłoszenia" wyszukuje niniejsze postępowanie, otwiera je klikając w jego temat, a następnie korzysta z funkcji "**Zgłoś udział w postępowaniu**" na karcie Informacje ogólne";
27. W przypadku, gdy Wykonawca nie posiada konta na Platformie, należy skorzystać z funkcji "**Zarejestruj**". Po wypełnieniu Formularza rejestracyjnego Wykonawca otrzyma wiadomość e-mail na zdefiniowany adres poczty elektronicznej, z opcją aktywacji konta. Aktywacja konta jest konieczna do zakończenia procesu rejestracji i umożliwi zalogowanie się na Platformie;
28. oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami, powinna być podpisana ważnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez osobę (osoby) uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumentach rejestrowych, a następnie przesłana Zamawiającemu za pośrednictwem Platformy, poprzez dodanie dokumentów na karcie "Oferta/Załączniki", za pomocą opcji "**Załącz plik**" i użycie przycisku "**Załącz**";
29. jeżeli umocowanie dla osób podpisujących ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, Wykonawca do oferty powinien dołączyć dokument pełnomocnictwa udzielonego przez osoby uprawnione i obejmujące swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy. Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym albo w elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
30. wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca chce zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać przesłane za pośrednictwem Platformy, w osobnym pliku, na karcie "Oferta/Załączniki", w tabeli "Część oferty stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa", za pomocą opcji "**Załącz plik**" i użycie przycisku "**Załącz**";
 - a) potwierdzeniem prawidłowo załączonego pliku jest automatyczne wygenerowanie przez Platformę komunikatu systemowego o treści "Plik został poprawnie przesłany na platformę;

-
- b) ostateczne złożenie oferty wraz z załącznikami Wykonawca musi potwierdzić klikając w przycisk "Złóż ofertę";
 - c) złożenie oferty zostanie potwierdzone komunikatem systemowym z podaniem terminu jej złożenia oraz aktywowana zostanie dla Wykonawcy możliwość pobrania, w stosunku do każdego z przesłanych plików, automatycznie wystawionego przez Platformę dokumentu EPO (Elektroniczne Potwierdzenie Odbioru), będącego dowodem potwierdzającym fakt i czas dostarczenia Zamawiającemu pliku za pośrednictwem Platformy.
31. Do upływu terminu składania ofert, Wykonawca, za pośrednictwem Platformy, może wycofać złożoną ofertę, używając opcji **"Wycofaj ofertę"** (karta Oferta/Załączniki). Po wycofaniu oferty Wykonawca może usunąć załączone pliki, zaznaczając pozycje do usunięcia i klikając w przycisk **"Usuń zaznaczone"**.
32. Szczegółowa instrukcja korzystania z Platformy znajduje się na stronie internetowej <https://e-ProPublico.pl/>, przycisk **"Instrukcja Wykonawcy"**.

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę, należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy www.e-propublico.pl w terminie do dnia **03.01.2025 r.** do godz. **09:00**.

VII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez Wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Chorób Płuc i Gruźlicy w Adampolu 37, 22- 200 Włodawa, tel. 82 59 13 286, e-mail: info@spzozadampol.pl
2. Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych. Jest to osoba, z którą mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych osobowych mogą się Państwo kontaktować przez adres e-mail: iod@spzozadampol.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia korespondencji, rozpatrzenia wniosków, załatwiania spraw, prowadzenia rejestru poczty wychodzącej i przychodzącej oraz rejestrów udostępniania dokumentacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 c RODO w związku z obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, a w przypadku gdy sprawa dotyczy udostępniania dokumentacji medycznej – przepisów ustawy z dnia 6 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane innym podmiotom. Odbiorcami danych mogą być podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej z nim umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od końca roku w którym pozyskano dane niezbędny do załatwienia danej sprawy. W przypadku korespondencji, która nie podlega rejestracji we właściwych rejestrach dane będą przechowywane przez okres niezbędny do załatwienia sprawy.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w sytuacji, gdy podstawą ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

-
7. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
 8. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
 9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe (określają przepisy), chyba że w konkretnej sytuacji zostanie przekazana informacja, że podanie danych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych, będzie brak możliwości realizacji sprawy czy zawarcia umowy.
 10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Dyrektor
Marzena Szopińska-Demczuk (-)