

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

zwane dalej (**Zaproszeniem**)

ZAMAWIAJĄCY:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Gruźlicy i Chorób Płuc w Adampolu

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

Usługa prania bielizny i odzieży szpitalnej

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 poz. 1605), 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")

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Gruźlicy i Chorób Płuc w Adampolu
Adampol 37

22-200 Włodawa

Tel.: 82 59 13 286

Adres poczty elektronicznej: info@spzozadampol.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: www.e-propublico.pl

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1) Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa prania bielizny i odzieży szpitalnej dla SPZOZ Gruźlicy i Chorób Płuc w Adampolu.
- 2) Kod CPV 98 31 00 00-9 usługi prania i czyszczenia na sucho
- 3) Przewidywana ilość bielizny oddanej do prania w okresie 12 miesięcy wynosi 7 500 kg.
- 4) Odbiór bielizny brudnej i dowóz bielizny wypranej wraz z załadunkiem i rozładunkiem zapewnia Wykonawca na swój koszt.
- 5) Odbiór brudnej bielizny równocześnie ze zwrotem wypranej odbywa się 2 razy w tygodniu (poniedziałek i piątek) z magazynu bielizny w godzinach od 10:00-13:00.
- 6) Zwrot bielizny czystej odbywa się do magazynu bielizny czystej i musi być prowadzony z zachowaniem wszelkich wymogów sanitarnych.
- 7) Bielizna wydawana będzie na podstawie specyfikacji ilościowej.
- 8) Usługa będzie wykonywana w pomieszczeniach Wykonawcy oraz przy użyciu maszyn i środków piorących Wykonawcy.
- 9) Zastosowane w procesie prania środki piorące i dezynfekcyjne muszą być przeznaczone do użycia w zakładach opieki zdrowotnej.
- 10) Pralnia, w której wykonywana będzie usługa musi posiadać zezwolenie właściwego organu sanitarno-epidemiologicznego na pranie bielizny szpitalnej oraz pranie bielizny zakaźnej. Pranie bielizny powinno się odbywać według procedury gwarantującej wysoką jakość wypranej bielizny pod względem bakteriologicznym i higienicznym.
- 11) Oferowana usługa musi odpowiadać standardom sanitarno-epidemiologicznym dla bielizny szpitalnej, musi być wykonana z zachowaniem przepisów obowiązujących w ochronie zdrowia, na dowód czego Wykonawca dostarczy Zamawiającemu jeden raz na kwartał wyniki badań mikrobiologicznych czystości bielizny.
- 12) Wyprana bielizna musi być poskładana i odpowiednio zapakowana przez Wykonawcę.
- 13) Selekcja bielizny przed praniem odbywać się powinna pod względem rodzaju włókna tj. bawełna, włókna sztuczne i syntetyczne, wełna itp.
- 14) Wymagania dodatkowe dotyczące usługi prania:
 - Bielizna płaska: poszwy, prześcieradła, poszewki, podkłady, ręczniki, ścierki - pranie w preparatach nieodbarwiających i nie uszkadzających tkanin, zgodne z zaleceniami producenta, usuwanie plam - pranie z zastosowaniem środków piorących hipoalergiczych - dezynfekcja - maglowanie, prasowanie - naprawa - segregowanie rzeczy uszkodzonych (do kasacji);
 - Odzież personelu medycznego i obsługi: bluza, spódnica, spodnie, fartuchy, fartuchy robocze, ubrania robocze - pranie w temp. odpowiedniej dla gatunku materiału, zgodnie z zaleceniami producenta, usuwanie plam - dezynfekcja - krochmalenie odzieży personelu medycznego - dokładne prasowanie - naprawa (przyszywanie guzików, kieszeni itp.) - składanie odzieży i transport na

wieszakach (dotyczy fartuchów, garsonek, bluz, spodni) pozostały asortyment składowany w workach;

- Koce, poduszki, materace gąbkowe obrusy, firany, zasłony, kotary, narzuty, parawany, pokrowce worki, mopy - pranie w środkach bezzapachowych, nie odbarwiających tkanin wg zaleceń producenta - dezynfekcja - pranie w środkach piorących hipoalergicznym, płukanie w płynie zmiękczącym - naprawa - prasowanie asortymentu płaskiego - składowanie w workach.

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

12 miesięcy od daty zawarcia umowy

4. DOKUMENTY WYMAGANE

Wykonawca wraz z ofertą zobowiązany jest złożyć:

- 1) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia i zezwolenia tj.:
 - aktualną decyzję/opinię Państwowej Inspekcji Sanitarnej właściwej dla miejsca wykonania usługi prania o dopuszczeniu pralni do świadczenia usług dla szpitala i posiadaniu bariery higienicznej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 roku w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. z 2022 poz. 402 z późn. zm.);

5. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która powinna być sporządzona przez Wykonawcę według treści postanowień niniejszego Zaproszenia.
- 2) Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna i sporządzona w języku polskim.
- 3) Ofertę wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami należy złożyć w formie elektronicznej, za pośrednictwem Platformy.
- 4) Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.
- 5) Na Platformie postępowanie prowadzone jest pod nazwą: **”Usługa prania bielizny i odzieży szpitalnej”** – znak sprawy: **DA.252.19.2023**
- 6) 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.
- 7) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu musi posiadać konto na Platformie.
- 8) Do złożenia oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy ważnego kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego. Dopuszcza się złożenie oferty podpisanej i zeskanowanej.
- 9) Ilekroć w niniejszym Zaproszeniu mowa jest o:

-
- a) 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);
 - b) podpisie osobistym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j. Dz.U.2020 poz. 332).
- 10) Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
- a) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie .pdf zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES;
 - b) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie innym niż .pdf (np.: .doc, .docx, .xlsx, .xml) zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES;
 - c) do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego zaleca się stosowanie algorytmu SHA-2 (lub wyższego).
- 11) Zamawiający określa następujące wymagania sprzętowo – aplikacyjne pozwalające na korzystanie z Platformy:
- a) stały dostęp do sieci Internet;
 - b) posiadanie dowolnej i aktywnej skrzynki poczty elektronicznej (e-mail),
 - c) komputer z zainstalowanym systemem operacyjnym Windows 7 (lub nowszym) albo Linux,
 - d) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa - Platforma współpracuje z najnowszymi, stabilnymi wersjami wszystkich głównych przeglądarek internetowych (Internet Explorer 10+, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera),
 - e) włączona obsługa JavaScript oraz Cookies.
- 12) 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.
- 13) Zamawiający określa następujące informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych:
- a) 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;
 - b) 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";
 - c) o terminie przesłania decyduje czas pełnego przetworzenia transakcji pliku na Platformie.
- 14) 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.
- 15) 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. Dopuszcza się skan oferty uprzednio podpisanej.
- 16) Opis sposobu przygotowania oferty składanej w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej:

-
- a) 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";
 - b) 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 umożliwia zalogowanie się na Platformie;
 - c) 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**";
 - d) 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;
 - e) 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**";
 - f) potwierdzeniem prawidłowo załączonego pliku jest automatyczne wygenerowanie przez Platformę komunikatu systemowego o treści "Plik został poprawnie przesłany na platformę";
 - g) ostateczne złożenie oferty wraz z załącznikami Wykonawca musi potwierdzić klikając w przycisk "**Złóż ofertę**";
 - h) 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.
- 17) 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**".
- 18) Szczegółowa instrukcja korzystania z Platformy znajduje się na stronie internetowej <https://e-ProPublico.pl/>, przycisk "**Instrukcja Wykonawcy**".

6. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy e-propublico.pl w terminie do **dnia 30.10.2023 r. do godz. 09:00**

7. KRYTERIA OCENY OFERT – CENA 100%

Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia negocjacji w stosunku do złożonej oferty.

8. OCHRONA 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.U.UE.L.2016.119.1) (zwanego dalej „RODO”) informuję, iż:

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, fax. 82 59 13 324, 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 SPZOZ Gruźlicy i Chorób Płuc
w Adampolu
Marzena Szopińska-Demczuk (-)

Załączniki:

1. Formularz ofertowo-cenowy – załącznik nr 1
2. Projekt umowy – załącznik nr 2