

Oznaczenie sprawy: 13/2024

## **Zaproszenie do składania ofert**

### **Nazwa zamówienia:**

Wykonanie usługi 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](mailto:dzp@spzoz.proszowice.pl)  
[www.spzoz.proszowice.pl](http://www.spzoz.proszowice.pl)

Niniejsze postępowanie prowadzone jest bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późniejszymi zmianami).

**PROSZOWICE, Lipiec 2024 r.**

## I.

### ZAMAWIAJĄCY:

#### Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach

32-100 Proszowice, ul. Kopernika 13

Sekcja Zamówień Publicznych

numer kierunkowy: 12

tel.: 386-52-14

e-mail: [dzp@spzoz.proszowice.pl](mailto:dzp@spzoz.proszowice.pl)

[www.spzoz.proszowice.pl](http://www.spzoz.proszowice.pl)

## II.

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

Wykaz budynków:

1) Budynek Główny Szpitala	7 646,00 m <sup>2</sup> powierzchni
2) Budynek Bloku Operacyjnego i Centralnej Sterylizatorni	1 538,04 m <sup>2</sup> powierzchni
3) Budynek Oddziału Obserwacyjno – Zakaźnego	2 006,00 m <sup>2</sup> powierzchni
4) Budynek Centrum Zdrowia Psychicznego	857,00 m <sup>2</sup> powierzchni
5) Budynek Sekcji Administracyjno-Technicznej i Pog. Ratunkowego	344,00 m <sup>2</sup> powierzchni
6) Budynek Prosektorium, Kotłowni, pom. składowania odpadów	676,00 m <sup>2</sup> powierzchni
7) Budynek oczyszczalni ścieków	64,00 m <sup>2</sup> powierzchni
8) Budynek Portierni przy bramie głównej	18,00 m <sup>2</sup> powierzchni
9) Budynek Rodzinnego Centrum Zdrowia	161,89 m <sup>2</sup> powierzchni
<b>Razem:</b>	<b>13 310,93 m<sup>2</sup> powierzchni</b>

2. Przedmiot zamówienia 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 powierzchni.

4. Świadczenie usług będących przedmiotem zamówienia 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 będzie stanowił 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 niniejszym zamówieniem. W przypadku braku skuteczności zabiegów spowodowanym 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,
- wykonywania usługi w godzinach pracy administracji obiektu, w dni robocze od 7:25 – 15:00,
- 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 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 mailowo.

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

#### **Wspólny Słownik Zamówień CPV:**

90921000 – 9 Usługi dezynfekcji i dezynsekcji

90922000 – 6 Usługi zwalczania szkodników

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**

#### **INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

##### **1) nie podlegają wykluczeniu**

Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawcę na podstawie przesłanek określonych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835).

##### **2) spełniają następujące warunki**

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 lub finansowej gwarantującej wykonanie zamówienia.

### **V**

#### **WYKAZ DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ PRZEDŁOżyć WYKONAWCY:**

Wykonawca winien złożyć wraz z ofertą:

- a) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy.
- b) Oświadczenie Wykonawcy – Załącznik Nr 3 do Zaproszenia.
- c) 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 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- d) Wykaz pracowników skierowanych do realizacji usługi wraz z kserokopią zaświadczeń o odbytych szkoleniach dotyczących usługi dezynsekcji i deratyzacji.
- e) Plan Profilaktyki i Zwalczania Szkodników Sanitarnych Oparty Na Założeniach HACCP, GHP/GMP.
- f) Wykaz preparatów i Karty charakterystyki preparatów przewidzianych do zastosowania podczas wykonywania zabiegów.

### **VI**

#### **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](mailto:dzp@spzoz.proszowice.pl) w dni robocze w godz. 8.00 -15.00.

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia.
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.

### **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 brutto powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia, pominięcie, niedoszacowanie nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia.

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 i złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej i przesłana na adres e-mail [dzp@spzoz.proszowice.pl](mailto:dzp@spzoz.proszowice.pl)
2. Ofertę, oświadczenia i dokumenty składa się w formie 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.
3. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Dla sporządzenia oferty należy wykorzystać formularz „Oferta”. Do oferty należy dołączyć dokumenty określone w części V zaproszenia.
5. Jeżeli oferta będzie podpisana przez pełnomocników, Wykonawca powinien dołączyć do oferty pełnomocnictwo, z treści którego wynika umocowanie do podpisania oferty przez pełnomocników. Pełnomocnictwo wystawione jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, potwierdzające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
6. 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 przesłać na adres e- mailowy: [dzp@spzoz.proszowice.pl](mailto:dzp@spzoz.proszowice.pl) do dnia **25.07.2024 r. godz. 11:30**

W temacie e-maila należy wpisać:

**OFERTA – oznaczenie sprawy: 13/2024**

Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **25.07.2024 r. godz. 12:00** w siedzibie Zamawiającego – Sekcja Zamówień Publicznych.

## **X.**

### **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

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 W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

#### 1. Administrator danych

Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach przy ul. Kopernika 13, 32 – 100 Proszowice jest administratorem Państwa danych osobowych.

#### 2. Cel, podstawa prawna oraz czas przetwarzania danych osobowych

Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust 1 lit c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w formie zapytania ofertowego pn. Wykonanie usługi dezynsekcji i deratyzacji w budynkach Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Proszowicach, oznaczenie sprawy: 13/2024.

Państwa dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 78 ustawy Prawo zamówień publicznych, 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.

Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Konsekwencje niepodania określonych danych wynika z ustawy Prawo zamówień publicznych.

Podstawą prawną przetwarzania danych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego jest:

1) wypełnienie obowiązku prawnego nałożonego na administratora (art. 6 ust 1 lit c RODO) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą – Prawo zamówień publicznych.

#### 3. Ujawnienie danych osobowych oraz odbiorcy danych

Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ) dalej „ustawa Pzp”.

#### 4. Prawa osób, których dane osobowe dotyczą

Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:

1) dostępu – uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli dane o osobie są przetwarzane, jest ona uprawniana do uzyskania dostępu do nich oraz uzyskania następujących informacji: o celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane zostały lub zostaną ujawnione, o okresie przechowywania danych lub o kryteriach ich ustalania, o prawie do sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych przysługujących osobie, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania (art. 15 RODO). Zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia

2) do otrzymania kopii danych – uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu, przy czym pierwsza kopia jest bezpłatna, a za kolejne administrator może nałożyć opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającej z kosztów administracyjnych ( art. 15 ust. 3 RODO).

3) do sprostowania – żądanie sprostowania dotyczy jej danych osobowych, które są nieprawidłowe, lub uzupełnienia niekompletnych danych (art. 16 RODO). Korzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.

4) do ograniczenia przetwarzania – żądanie ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), gdy:

a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,

b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystywania,

c) administrator nie potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą do ustalenia , dochodzenia lub obrony roszczeń,

d) osoba, której dane dotyczą wniosła sprzeciw wobec przetwarzania - do czasu stwierdzenia , czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą.

5. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można kontaktować się w następujący sposób:

1) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;

2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;

3) telefonicznie: (22) 53103 00.

6. Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw pisząc na adres e-mail: [rodo@spzoz.proszowice.pl](mailto:rodo@spzoz.proszowice.pl) lub pisząc na adres naszej siedziby wskazany w pkt. 1.

7. Informacje o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych jest wymogiem ustawowym niezbędnym do realizacji celu opisanego w pkt 2.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji w tym profilowanie

W oparciu o Państwa dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.\*

9. Akty prawne przywoływane w klauzuli

1) RODO - rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s. 1);

2) ustawa z dnia 11 września 2019 r. r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późniejszymi zmianami).

\*Profilowanie oznacza przetwarzanie danych osobowych polegające na wykorzystywaniu Państwa danych osobowych do oceny niektórych Państwa cech, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących Państwa efektów pracy, sytuacji ekonomicznej zdrowia, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, lokalizacji lub przemieszczania.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Projekt umowy.
3. Oświadczenie Wykonawcy.