



**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY**  
na  
**dzierżawę pomieszczeń prosektorium celem prowadzenia usług  
prosektoryjnych**

ZP/PU/12/24

**1. ZAMAWIAJĄCY**

Szpital Międzyrzecki Sp. z o.o. w Międzyrzeczu  
ul. Konstytucji 3 Maja 35, 66-300 Międzyrzecz  
**adres do korespondencji:** Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia ul. Konstytucji 3 Maja 35,  
66-300 Międzyrzecz  
tel./fax. 95/ 71 57 615  
REGON 210368418 NIP 104 000 12 94  
strona internetowa: [www.szpitalmiedzyrzecz.pl](http://www.szpitalmiedzyrzecz.pl)

**2. PODSTAWA PRAWNA**

**Postępowanie prowadzone jest w procedurze bez stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.**

**3. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest dzierżawa pomieszczeń prosektorium, celem prowadzenia usług prosektoryjnych, o łącznej powierzchni 35,00 m<sup>2</sup>.  
Dzierżawca będzie stosował się do przepisów powszechnie obowiązujących na terenie RP

**1. Podmiot wyłoniony w postępowaniu konkursowym będzie realizował na rzecz Szpitala Międzyrzeckiego spółka z o.o. nieodpłatnie usługi w następującym zakresie:**

- 1.1. Całodobowego odbioru zwłok z oddziałów Szpitala po upływie 2 godzin od czasu zgonu wskazanego przez Oddział w zgłoszeniu telefonicznym z podaniem płci lecz bez podawania danych osobowych pacjenta . Przewóz zwłok ma się odbywać na noszach przeznaczonych do transportu zwłok, które Dzierżawca musi zapewnić na swój koszt i we własnym zakresie.
- 1.2. Odbioru, transportu, pochówku zwłok dzieci martwo urodzonych bez względu na czas trwania ciąży, a nieodebranych przez rodziców jeżeli takie nastąpią.
- 1.3. Przechowywania zwłok zmarłych pacjentów w chłodni nie dłużej niż **72 godzin** chyba, że zajdzie jedna z poniższych sytuacji:
  - a) zwłoki nie mogą być wcześniej odebrane przez osoby uprawnione do pochowania osoby zmarłej,
  - 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 lub na wniosek osoby uprawnionej do pochowania osoby zmarłej,
  - d) w razie zgonu na chorobę zakaźną
  - e) w razie zgonu osoby w czasie odbywania kary pozbawienia wolności
- 1.4. Kosztami przechowania zwłok zmarłych pacjentów w chłodni powyżej 72 godzin obciążą osoby bliskie zmarłego pacjenta lub osoby uprawnione do pochówku za wyjątkiem sytuacji zawartych w § 3 ust. 1pkt 1.3, według stawki ustalonej w cenniku Szpitala. Wyciąg z cennika stanowi załącznik nr 3 do umowy.
- 1.5. Zapewnienie dostępu osób bliskich do zmarłego pacjenta do czasu wykonywania czynności stanowiących przygotowanie zwłok osoby zmarłej do pochowania w godzinach ustalonych przez Dzierżawcę.

- 1.6. Wydawania, zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokumentacją, zwłok pacjentów osobie uprawnionej do pochówku w stanie zapewniającym zachowanie godności należnej osobie zmarłej z wyłączeniem czynności stanowiących przygotowanie do pochowania:
  - a) W godzinach 7:30- 16:00.
  - b) Zwłoki osoby zmarłej wydaje się osobom, które przedstawiają kartę - akt zgonu.
  - c) Rodzina lub osoba uprawniona do pochówku ma swobodny wybór firmy świadczącej usługi pogrzebowe, za które to czynności koszty ponosi rodzina lub osoba uprawniona do pochówku.
  - d) Jeżeli nikt z osób bliskich dla zmarłego pacjenta nie zgłosi się po zwłoki w ciągu **72 godzin** od chwili zgonu Dzierżawca powiadamia o tym Wydzierżawiającego w celu wydania przez niego decyzji, co do dalszego postępowania ze zwłokami na adres mailowy: sekretariat@szpitalmiedzyrzecz.pl
- 1.7. Wydawania przez całą dobę, zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokumentacją, zwłok pacjentów osobie uprawnionej do pochówku w stanie zapewniającym zachowanie godności należnej osobie zmarłej z wyłączeniem czynności stanowiących przygotowanie do pochowania całodobowo, wyłącznie po telefonicznym lub mailowym powiadomieniu o takim fakcie Dzierżawcę przez pracownika Szpitala.
- 1.8. W przypadku wydania, o którym mowa w pkt. 1.7. nie stosuje się zapisów pkt. 1.6. lit. a.
- 1.9. Dzierżawca każdego pierwszego dnia roboczego rozpoczynającego nowy miesiąc sporządzi raport o ilości zwłok przechowywanych w prosektorium za poprzedni miesiąc. Raport uwzględni będzie podział na zwłoki pacjentów oraz zwłoki nie będącymi pacjentami Szpitala.
- 1.10. Raport, o którym mowa w pkt. 1.10. Dzierżawca przesyła na adres mailowy: sekretariat@szpitalmiedzyrzeczki.pl
- 1.11. Dzierżawca zobowiązany jest do przechowywania zwłok pacjentów wyłącznie w prosektorium Szpitala. Dzierżawca w szczególnych sytuacjach może wyłącznie za zgodą Wydzierżawiającego przetransportować zwłoki pacjentów do innego prosektorium znajdującego się w odległości nie dalej niż 20 km od prosektorium Szpitala.
- 1.12. Wniosek o wyrażenie zgody na transport, o którym mowa w pkt. 1.11. należy przesłać mailem w dni robocze na adres: [sekretariat@szpitalmiedzyrzecz.pl](mailto:sekretariat@szpitalmiedzyrzecz.pl) w godzinach 8:00- 14:00.
- 1.13. Dzierżawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji medycznej oraz sprawozdawczości statystycznej obowiązującej w zakładach opieki zdrowotnej, w zakresie zadań wynikających z treści umowy oraz rejestru przechowywanych i wydawanych zwłok.
- 1.14. Dzierżawca musi zapewnić na swój koszt i we własnym zakresie środki transportu przystosowane do przewożenia zwłok oraz niezbędne wyposażenie w sprzęt, urządzenia, narzędzia, a także materiały opatrunkowe i środki myjąco-dezynfekujące.
- 1.15. Dzierżawca zobowiązany jest do przedkładania Wydzierżawiającemu wykazu uprawnionych pracowników do odbioru i transportu zwłok na koniec każdego roku kalendarzowego oraz aktualizacji w sytuacji zmiany pracownika.
- 1.16. Upoważniony pracownik Dzierżawcy zobowiązany jest do posiadania i okazania każdorazowo stosownego upoważnienia osobistego lub identyfikatora zawierającego imię, nazwisko i nazwę Dzierżawcy przy odbiorze zwłok.
- 1.17. Dzierżawca zobowiązany jest autoryzować odbiór zwłok z Oddziału do chłodzi.
- 1.18. Dzierżawca zobowiązany jest do stosowania przyjętych norm jakości Wydzierżawiającego oraz umożliwienia przeprowadzania audytów i kontroli w zakresie przedmiotu umowy, a także poddanie się kontroli przeprowadzanych przez instytucje do tego upoważnione.
- 1.19. Dzierżawca zobowiązany jest do:
  - a) zachowania w tajemnicy uzyskanych w czasie realizacji umowy informacji podlegających ochronie,
  - b) godnego zachowania i postępowania ze zwłokami,
  - c) wykonywania zamówienia w stosownej odzieży ochronnej,

- d) posiadania całodobowego telefonu kontaktowego.
- 1.20. Przygotowywania zwłok osób zmarłych do sekcji, udostępniania i przygotowywania pomieszczeń przeznaczonych do przeprowadzania sekcji zwłok.
  - 1.21. Całodobowego przyjmowania i przechowywania zwłok osób zmarłych i szczątków ludzkich na zlecenie podmiotów wskazanych przez Wydierżawiającego /Prokuraturę/.
  - 1.22. Udostępniania pomieszczeń przeznaczonych do przeprowadzania sekcji/ogłędzin zwłok wyposażonych w stół sekcyjny oraz niezbędne narzędzia, materiały, środki dezynfekcyjne i inne urządzenia osobom lub podmiotom wskazanym przez Wydierżawiającego w oparciu o zawarte umowy/ Prokuratura/. Ogłędziny i sekcje mogą odbywać się przez całą dobę i we wszystkie dni tygodnia. O dacie oraz godzinie sekcji/ ogłędzin po uzgodnieniu z patomorfologiem Wydierżawiający powiadomi Dzierżawcę.
  - 1.23. Udostępniania Wydierżawiającemu pomieszczeń wyposażonych w stół sekcyjny do pobrania ze zwłok osoby zmarłej komórek, tkanek i narządów oraz materiału ocznego (rogówek).
  - 1.24. Wykonywania czynności okołosekcyjnych przez personel Dzierżawcy,
  - 1.25. Utrzymania w należyтым stanie sanitarnym i technicznym wynajmowanych pomieszczeń i zainstalowanych urządzeń.
  - 1.26. Realizowania zaleceń i decyzji Państwowego Inspektora Sanitarno-Epidemiologicznego dotyczących wynajmowanych pomieszczeń.
  - 1.27. Zapewnienia środków dezynfekcyjnych i czystościowych niezbędnych do właściwego funkcjonowania pomieszczeń. Na Wykonawcy ciąży obowiązek utylizacji odpadów medycznych i niemedycznych powstałych w Prosektorium na własny koszt.
  - 1.28. Utylizacji odpadów specyficznych powstających w wynajmowanych pomieszczeniach.

#### **I. Założenia dzierżawy:**

1. Okres dzierżawy 3 lata
2. Dzierżawca na terenie przedmiotu dzierżawy oraz na terenie i w budynkach Wydierżawiającego nie będzie mógł prowadzić usług pogrzebowych oraz ich reklamowania.
3. Dzierżawca zobowiązany jest do wykonywania przeglądów, konserwacji, napraw bieżących dzierżawionych pomieszczeń, urządzeń.
4. Dzierżawca zobowiązany jest do wyposażenia prosektorium we własnym zakresie i na własny koszt chłodni na minimum 5 ciał oraz sprzętu niezbędnego do transportu zwłok z oddziałów do prosektorium i prawidłowego funkcjonowania prosektorium. Chłodnia oraz sprzęt, o którym mowa powyżej ma spełniać wszelkie wymogi sanitarne oraz posiadać dokumenty dopuszczające je do używania w usługach prosektoryjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
5. Dzierżawca zobowiązany jest do utrzymania czystości w dzierżawionych pomieszczeniach, zapewniając zgodność stanu pomieszczeń z obowiązującymi przepisami sanitarno-epidemiologicznymi.
6. Dzierżawca zobowiązany jest do utrzymania czystości wokół posesji tj. wejście do prosektorium itd., (odsnieżanie, zmiatanie, pielęgnacja terenów zieleni itp.).
7. Dzierżawca zapewnia całodobową ochronę dzierżawionego budynku i terenu.
8. Dzierżawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących u Wydierżawiającego procedur dotyczących postępowania ze zwłokami osób zmarłych i dzieci martwo urodzonych.
9. Wszystkie poniesione koszty wynikające z modernizacji przedmiotu dzierżawy po zakończeniu okresu umowy dzierżawy zostają własnością Wydierżawiającego i nie podlegają zwrotowi Dzierżawcy.
10. Dzierżawca zobowiązany jest do nieodpłatnie odbierać zwłoki z oddziałów szpitalnych przez całą dobę, po uprzednim telefonicznym powiadomieniu. Przez powiadomienie telefoniczne rozumie się informacje o zgonie, wskazania oddziału na którym doszło do zgonu oraz płci zmarłego pacjenta.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli świadczonych przez Wykonawcę usług, będących przedmiotem zamówienia oraz podania się kontroli w razie potrzeby przez instytucje do tego uprawnione.
12. Personel wykonujący przedmiot zamówienia będzie posiadał odpowiednie przygotowanie.

13. Dzierżawca ponosił będzie koszty zużycia mediów (oprócz wody) w oparciu o zamontowane podliczniki. Koszt montażu podliczników, w przypadku ich braku, obciąża dzierżawcę.
14. Koszt zużycia wody będzie miał charakter ryczałtowy i wynosić będzie miesięcznie 50,00 zł brutto.
15. Dzierżawca będzie zobowiązany do zawarcia odrębnych umów na wywóz odpadów komunalnych, wywóz odpadów medycznych/w tym niebezpiecznych/ z podmiotami świadczącymi powyższe usługi i zobowiązany jest do przedłożenia Wydierżawiającemu kopii umowy poświadczonej za zgodność z oryginałem nie później niż 7 dni po zawarciu umowy przez obie strony.

*Pozostałe wymogi/ wytyczne znajdują się we załączniku nr 6- wzór umowy.*

Wydierżawiający ma prawo dokonywania kontroli w zakresie zadań wykonywanych na jego rzecz.

Przed przystąpieniem do postępowania konkursowego, Wykonawca winien osobiście zapoznać się ze stanem technicznym obiektu po ówczesnym uzgodnieniu daty z Zamawiającym.

Oględziny należy uzgadniać pod numerem telefonu: 95 71 57 615

#### **OFERTY CZĘŚCIOWE , WARIANTOWYCH:**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych oraz ofert wariantowych.

#### **4. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Termin realizacji zamówienia:**

Realizacja przedmiotu zamówienia w terminie **36 miesięcy** od dnia podpisania umowy przez obie strony.

**Miejsce usługi:**

1. Prosektorium - Szpital Międzyrzecki Sp. z o.o. ul. Konstytucji 3 Maja 35, 66-300 Międzyrzecz.

#### **5. KRYTERIUM WYBORU OFERTY**

Za najkorzystniejszą zostanie uznana ważna, niepodlegająca odrzuceniu oferta z zaproponowaną najwyższą ceną czynszu. **Minimalna stawka czynszu – 1076,25 zł brutto miesięcznie.**

Cena dzierżawna nie obejmuję kosztów zużycia mediów (energia elektryczna, woda, ścieki).

Do ceny tej należy doliczyć koszty zużycia mediów ponoszone przez dzierżawcę.

#### **6. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. W cenie należy uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, w tym m.in.: koszty transportu/dostawy, ewentualne koszty ubezpieczenia, rabaty.
2. Wartość netto winna być wyliczona w sposób następujący: ilość x cena jedn. netto.
3. W cenie ofertowej brutto należy uwzględnić obowiązujący (na dzień składania oferty) podatek VAT.
4. Wartość brutto winna być wyliczona w następujący sposób: wartość netto + kwota podatku wyliczona według obowiązującej stawki podatku VAT.
5. Do porównania Zamawiający przyjmuje łączną wartość brutto wszystkich pozycji.
6. Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (*zaokrąglając na zasadach ustalonych w przepisach o podatku VAT*).
7. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

#### **7. WYMAGANY TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

Wykonawca będzie związany ofertą 60 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

#### **8. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1. Dysponują, co najmniej dwiema osobami, tak aby zapewnić ciągłość pracy prosektorium. Wyżej wymienione osoby muszą posiadać minimum 2 letni staż pracy przy bezpośredniej obsłudze szpitalnego prosektorium w okresie ostatnich pięciu lat.
2. Posiadania wiedzy i doświadczenia - Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże spełnienie warunku tzn. w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert potwierdzi należyte wykonanie usługi polegającej na nieprzerwanym rocznym administrowaniu szpitalnego prosektorium z podaniem przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz, których zostały wykonane z załączeniem stosownych dowodów. W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi były lub są wykonywane, Wykonawca nie ma obowiązku składania dowodów.
3. Posiadania aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej – *poświadczony za zgodność z oryginałem.*
4. Posiadanie aktualnej informacji (nie starszej niż 6 miesięcy przed dniem składania ofert) z Krajowego Rejestru Karnego dotycząca Wykonawcy, iż nie podlega on wykluczeniu z powodu i w zakresie:
  - a) *osób fizycznych, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;*
  - b) *osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;*
  - c) *podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;*
5. Posiadają aktualną polisę OC z tytułu prowadzonej działalności, na sumę gwarancyjną w wysokości minimum 100.000,00 zł. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania umowy. W przypadku, gdy umowa ubezpieczenia wygasa przed dniem wygaśnięcia niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu poświadczonej za zgodność kopię nowej polisy lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony, w terminie do 7 dni od dnia wygaśnięcia poprzedniej polisy.

## 9. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCY

Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może wykluczyć wykonawcę:

- w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
- który, z przyczyn leżących po jego stronie w okresie ostatnich 4 lat, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu łączącej go z Zamawiającym umowy, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;

## 10. WYMAGANE DOKUMENTY

W odpowiedzi na Zaproszenie Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:

1. Oferta handlowa (zgodnie z *dotatkiem nr 1 do Zaproszenia*).

2. Szczegółowa oferta cenowa wraz z opisem oferowanego przedmiotu zamówienia (zgodnie z *dotatkem nr 2 do Zaproszenia*).
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej – *poświadczony za zgodność z oryginałem*.
4. Jeżeli ofertę podpisuje osoba niefigurująca w dokumencie rejestrowym, do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa do podpisania oferty lub kopię poświadczoną notarialnie (propozycja wzoru pełnomocnictwa stanowi *dotatek nr 3 do Zaproszenia*).
5. Oświadczenie Wykonawcy o dysponowaniu, co najmniej dwiema osobami z minimum 2 letnim stażem pracy przy bezpośredniej obsłudze szpitalnego prosektorium w okresie ostatnich pięciu lat (zgodnie z *dotatkem nr 4 do Zaproszenia*).
6. Wykaz należytego wykonania lub (jeżeli umowa jest w trakcie realizacji) wykonywania usługi polegającej na nieprzerwanym, rocznym administrowaniu szpitalnego prosektorium w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz, których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (zgodnie z *dotatkem nr 5 do Zaproszenia*). W przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz, którego dostawy wskazane w wykazie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania potwierdzenia, że przedmiot zamówienia wykonany został należycie. Dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie usług są poświadczenia, a w przypadku, gdy z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia – oświadczenie wykonawcy.
7. Posiadanie aktualnej informacji (nie starszej niż 6 miesięcy przed dniem składania ofert) z Krajowego Rejestru Karnego dotycząca Wykonawcy, iż nie podlega on wykluczeniu z powodu i w zakresie:
  - d) *osób fizycznych, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;*
  - e) *osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;*
  - f) *podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;*
8. Dowód potwierdzający ubezpieczenie OC z tytułu prowadzonej działalności, na sumę gwarancyjną w wysokości minimum 100.000,00 zł. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania umowy. W przypadku, gdy umowa ubezpieczenia wygasa przed dniem wygaśnięcia niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu poświadczonej za zgodność kopię nowej polisy lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony, w terminie do 7 dni od dnia wygaśnięcia poprzedniej polisy.

<b>11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.</b>
---

Zamawiający żąda wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 20.000 zł.

## 12. PODWYKONAWSTWO/ KONSORCJUM.

Nie dopuszcza się podwykonawstwa oraz tworzenia konsorcjum w zakresie usługi administrowania szpitalnym prosektorium.

## 13. KLAUZULA INFORMACYJNA z art. 13 RODO

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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Szpital Międzyrzeczki Sp. z o.o., ul. Konstytucji 3 Maja 35, 66-300 Międzyrzecz**  
Dane Kontaktowe:
  - kontakt listowny na adres: Konstytucji 3 Maja 35, 66-30 Międzyrzecz
  - kontakt telefoniczny: 95 742 82 04
  - kontakt e-mail: sekretariat@szpitalmiedzyrzecz.pl
- inspektorem ochrony danych osobowych w **Szpitalu Międzyrzeczkim Sp. z o.o., w Międzyrzeczu** jest Pan Dominik Nogalski  
Dane kontaktowe:
  - adres e-mail: nr2@szpitalmiedzyrzecz.pl
  - telefon: 698 667 638
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia, **nr sprawy ZP/PU/12/24** prowadzonym w trybie konkursu ofert.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania konkursowego zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w celu wykonania umowy.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, 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 Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem, związanym z udziałem w niniejszym postępowaniu. Brak podania danych, o których mowa powyżej skutkować będzie odrzuceniem oferty.
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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<sup>1</sup>;
  - 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<sup>2</sup>;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 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.**

<sup>1</sup>*Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z powszechnie obowiązującymi przepisami oraz warunkami konkursu.*

<sup>2</sup>*Wyjaśnienie: 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*  
**ZP/PU/12/24**

#### 14. ZAWIADOMIENIE O WYBORZE OFERTY / ZOBOWIĄZANIA PRZED PODPISANIEM UMOWY

Wszyscy Wykonawcy, którzy złożą ofertę zostaną poinformowani o wyborze najkorzystniejszej oferty elektronicznie - na adres e-mail podany w ofercie.

Termin podpisania umowy Zamawiający wyznaczy w piśmie zawiadamiającym o wyborze oferty najkorzystniejszej.

Miejsce podpisania umowy: Szpital Międzyrzecki Sp. z o.o., ul. Konstytucji 3 Maja 35, 66-300 Międzyrzecz- Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia.

#### 15. TERMIN SKŁADANIA OFERT HANDLOWYCH

Oferty, pod rygorem nieważności należy złożyć w formie pisemnej złożoną Zamawiającemu w **zакlejonym, nieprzezroczystym i nienaruszonym opakowaniu, opatrzona następującym opisem:**

Nazwa (firma) Wykonawcy  
Adres Wykonawcy

**Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia**  
Szpital Międzyrzecki Sp. z o.o.  
ul. Konstytucji 3 Maja 35, 66-300 Międzyrzecz

**„DZIERŻAWA POMIESZCZEŃ PROSEKTORIUM CELEM PROWADZENIA USŁUG PROSEKTORYJNYCH”.**  
**ZP/PU/12/24**

#### **Termin i miejsce składania ofert:**

Ofertę należy złożyć w Sekretariacie Szpitala Międzyrzeckiego Sp. z o.o., ul. Konstytucji 3 Maja 35, 66-300 Międzyrzecz nie później niż do dnia **27.09.2024r. do godz. 10.30.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert w przypadku zbyt dużej liczby zapytań kierowanych do Zamawiającego i konieczności wprowadzania ewentualnych zmian, np. w zakresie opisu przedmiotu zamówienia. Informacja o ewentualnej zmianie terminu otwarcia ofert zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia przedmiotowego postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.

#### 16. Składanie zapytań do treści Zaproszenia

**Wszelkie zapytania należy kierować najpóźniej do dnia 24.09.2024r. do godziny 11:00 w następującej formie:**

- na adres e:mail: [marcin.ciecwierz@szpitalmiedzyrzecz.pl](mailto:marcin.ciecwierz@szpitalmiedzyrzecz.pl) w tytule należy wpisać nr sprawy postępowania.

*Zaproszenie do złożenia oferty wraz z załącznikami zamieszczono również na stronie internetowej Zamawiającego: [www.szpitalmiedzyrzecz.pl](http://www.szpitalmiedzyrzecz.pl) (Zakładka: *Zamówienia publiczne poniżej 130 tys. zł*).*

Międzyrzecz dnia 19.09.2024r.

Zatwierdził

/podpis na oryginale/

#### **Dodatki do Zaproszenia:**

- 1) Wzór oferty;
- 2) Wzór załącznika cenowego wraz z opisem przedmiotu zamówienia;
- 3) Wzór (propozycja) pełnomocnictwa;
- 4) Wzór oświadczenia o dysponowaniu co najmniej dwiema osobami z min. 2 letnim stażem.
- 5) Wykaz należytego wykonania lub wykonywania usługi.
- 6) Wzór umowy

**ZP/PU/12/24**