



Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej we Włodawie

Al. Józefa Piłsudskiego 64, 22-200 Włodawa

tel. 82 572 58 01, Fax: 82 572 41 70

NIP: 565-13-37-789 REGON: 110197664

sekretariat@spzoz.wlodawa.pl / www.spzoz.wlodawa.pl



ASZ.382.9.2024.AT

Włodawa, dn. 08.02.2024 r.

Zaproszenie do złożenia oferty

Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włodawie zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym na podstawie Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości do 130 000,00 zł (*w oparciu o Zarządzenie Dyrektora SPZOZ we Włodawie nr 1/D/1/2022 z dnia 10.01.2022 r.*).

1. Przedmiot zamówienia: **Udzielanie świadczeń zdrowotnych poprzez wykonywanie czynności dietetyka w Kuchni Głównej i Oddziałach Szpitalnych Zamawiającego w wymiarze 6 godzin dziennie od poniedziałku do piątku w okresie 12 miesięcy.**

Szacunkowa dzienna ilość godzin wykonywania usługi – **6 godzin**

Szacunkowa ilość godzin wykonywania usługi miesięcznie: **126 godzin**

Szacunkowa ilość godzin wykonywania usługi w okresie 12 miesięcy: **1512 godzin**

2. Czynności dietetyka objęte zamówieniem:

- Planowanie jadłospisów w zakresie wszystkich posiłków i diet oraz podpisywanie jadłospisów na oddziały szpitalne;
- Przestrzeganie normatyw racji dziennej chorego/gramówki oraz przeprowadzanie bieżącej kontroli w tym zakresie;
- Nadzorowanie dokładności przygotowanych potraw wg zasad dietetyki, pouczenie o sposobie ich przyrządzania oraz czuwanie nad jakością produktów żywnościowych i prawidłowym ich przechowywaniem;
- Kontrola gotowych potraw oraz ich wydawania chorym kolejno na różnych oddziałach i kontakt z chorymi w celu zebrania ich uwag dotyczących żywienia (w tym kontrola temperatury wydawanych posiłków);
- Prowadzenie oświaty zdrowotnej w zakresie zasad prawidłowego żywienia (edukacja żywienia);
- Prowadzenie dokumentacji dotyczącej odżywiania, sposobu żywienia pacjenta;
- Ocena stanu odżywiania, sposobu żywienia pacjentów;

- Rozpoznawanie, zapobieganie i leczenie niedożywienia, w tym niedożywienia szpitalnego a także nadwagi i otyłości;
- Udział w pracach Zespołu ds. jakości.
- Sporządzanie wymaganej przez obowiązujące przepisy i zgodnie z nimi dokumentacji medycznej/dokumentacji dot. żywienia pacjentów i zapisów dotyczących wykonywanych świadczeń zdrowotnych.

3. Termin i warunki wykonania umowy

Termin realizacji usługi – **12 miesięcy** od podpisania umowy z Wykonawcą.

4. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy posiadają odpowiednie uprawnienia, niezbędną wiedzę i doświadczenie lub dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że dysponuje personelem:

- który posiada dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zakresie dietetyka, uprawniający do samodzielnego wykonywania czynności dietetyka
- posiada 2 lata doświadczenia w pracy na stanowisku dietetyka w placówkach żywienia zbiorowego lub 12 miesięcy doświadczenia na stanowisku dietetyka w szpitalu.
- posiada aktualne orzeczenie lekarskie z badania przeprowadzonego do celów sanitarno-epidemiologicznych.

Wykonawcy powinni znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia oraz zagwarantują ciągłość realizacji usługi.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w oparciu o dokumenty, oświadczenia i informacje zawarte w ofercie, w szczególności prawidłowo wypełnionego Formularza ofertowego wykonawcy, kserokopii dokumentów poświadczających staż pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia i doświadczenia. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że stawiane warunki Wykonawca spełnia.

5. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca dostarcza kserokopię dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie, doświadczenie, staż pracy. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że

stawiane warunki Wykonawca spełnia. (Wykonawca jest zwolniony z konieczności dostarczenia wymienionych dokumentów jeżeli Zamawiający jest już w ich posiadaniu).

Wykonawca składający ofertę jednocześnie oświadcza, że:

- zapoznał się z zakresem zadań określonych w opisie przedmiotu zamówienia i nie wnosi do niego zastrzeżeń, w razie wybrania jego oferty zobowiązuje się do realizacji zamówienia na warunkach określonych w niniejszym postępowaniu;
- zdobył wszelkie informacje, konieczne do przygotowania niniejszej oferty i wykonania zadania oraz, że wycenił wszystkie niezbędne prace do prawidłowego wykonania zadania;
- posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem zdolnym do wykonania zamówienia. Zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z zobowiązującymi przepisami prawa. Wykona całość zadania w terminach określonych w zaproszeniu do złożenia oferty;
- zapoznał się z projektem umowy, akceptuje jej warunki i zobowiązuje się w przypadku wyboru jego oferty do zawarcia umowy zgodnie z jej zapisami;

6. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

- Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną. Jeżeli zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej potwierdza fakt ich otrzymania.
- Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami w toku postępowania: Anna Tomaszewska tel.: 797 704 880 Sekcja Zamówień Publicznych w godzinach 7:30–15:00.
- Wszelkie zapytania dotyczące opisu przedmiotu zamówienia Wykonawcy zobowiązani są przysyłać mailem (w formie edytowalnej) na adres przetargi@spzoz.wlodawa.pl

7. Sposób przygotowywania oferty:

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty

1) Formularz ofertowy - załącznik nr 1

Oferta musi być sporządzona w języku polskim pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznie. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Oferta winna być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo złożone ma być jako część oferty w oryginale bądź kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub notarialnie. Zamawiający w toku badania i oceny oferty może

żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zaproszeniem do złożenia oferty niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

Oferty należy składać w formie pisemnej (papierowej), w postaci elektronicznej z podpisem elektronicznym kwalifikowanym, osobistym lub zaufanym, lub w formie zwykłego scanu oferty wysłanego na adres mailowy Zamawiającego **do dnia 16 lutego 2024 roku:**

- osobiście, korespondencyjnie w siedzibie Zamawiającego (w sekretariacie Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej, al. J. Piłsudskiego 64, 22-200 Włodawa), lub
- pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@spzoz.wlodawa.pl

Za dzień złożenia oferty uznaje się datę wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty, które wpłyną po upływie terminu składania ofert nie będą rozpatrywane. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert. Oferty składane w wersji papierowej należy opisać: „**Wykonywanie czynności dietetyka**”.

9. Opis sposobu obliczenia ceny:

- a. Cena podana w ofercie musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- b. Cena oferty powinna zawierać cenę jednostkową netto wyrażoną w złotym. Ewentualne rabaty, upusty oraz inne koszty muszą być wliczone w cenę netto.
- c. Cenę oferty należy wyliczyć wg wzoru: $Cena = Cena\ jednostkowa\ netto +\ podatek\ VAT$ obliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami * ilość godzin.. Cenę oferty należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

10. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną za realizację całości zamówienia.

11. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

- Protokół z wyboru wykonawcy zostanie przesłany na wskazane w ofercie adresy e-mail oraz zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego.
- Wykonawca, który złożył ofertę najkorzystniejszą będzie zobowiązany do podpisania umowy wg. wzoru przedstawionego przez Zamawiającego i na określonych w nim warunkach. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.

12. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego zawarte są we wzorze umowy stanowiącym Zał. Nr 2 do niniejszego zaproszenia

13. Inne postanowienia

- 1) Usługa zostanie wykonana zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy oraz obowiązującymi przepisami prawa.
- 2) Rozliczenie prac będzie się odbywało fakturami/rachunkami częściowymi (nie częściej niż raz w miesiącu).
- 3) Podstawą do sporządzenia faktury/rachunku będzie załączony do niej, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego protokół odbioru prac oraz miesięczna karta czasu pracy.
- 4) Zapłata należności z tytułu realizacji przedmiotu umowy następować będzie przelewem na konto Wykonawcy, w terminie 30 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
- 5) Wartość umowy zawartej z Wykonawcą nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na ten cel w budżecie Zamawiającego.

14. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY – RODO

1. Administratorem danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej we Włodawie, ul. Al. Józefa Piłsudskiego 64 , 22-200 Włodawa tel: 797 702 705 e-mail: sekretariat@spzoz.wlodawa.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włodawie, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: biuro@systemyzarzadzania.com lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu wyłonienia wykonawcy w ramach postępowań o udzielenie zamówienia lub organizacji konkursu realizowanego w trybie wynikającym z odpowiednich przepisów prawa lub w celu zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy.
4. Podstawą prawną przetwarzania jest 6 ust. 1 lit. b) lub lit. c) w związku z przepisami Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Pzp) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być w szczególności: Poczta Polska S.A., bank obsługujący jednostkę, podmioty świadczące dla Administratora usługi: kurierskie, prawne oraz inne organy publiczne, Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, Krajowa Izba

Odwoławcza, a w przypadku umów współfinansowanych podmioty współfinansujące, kontrolujące i zarządzające lub inne podmioty zaangażowane w realizację programu, z którego pochodzi dofinansowanie, podmiot zewnętrzny nie uczestniczący w postępowaniu oraz inne organy publiczne, sądy i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych. Państwa dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie organom lub podmiotom upoważnionym na podstawie odrębnych przepisów lub podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora danych.

6. Dane będą przechowywane zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, tj. 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.
 7. Przysługuje Panu/Pani prawo: dostępu do danych osobowych, sprostowania Pana/Pani danych osobowych, usunięcia danych osobowych, ograniczenia przetwarzania Pana/Pani danych osobowych wniesienia, wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 8. Podanie danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do celów związanych z ubieganiem się o udzielenie zamówienia. Odmowa podania danych skutkuje brakiem możliwości uczestnictwa w procesie udzielania zamówień lub organizacji konkursu.
 9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
15. Zamawiającemu przysługuje prawo zmiany warunków postępowania, odwołania bądź jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek oferty.

Załączniki:

Załącznik 1 – Formularz ofertowy

Załącznik 2 – Wzór umowy


P.O. DYREKTORA
Samodzielnego Publicznego
Zespołu Opieki i Zdrowotnej Pomocy
MBA, Elżbieta Korsza

