

Zapytanie ofertowe

Świadczenie kompleksowych usług pogrzebowych w zakresie sprawienia pochówku dla osoby dorosłej, dziecka, płodów ludzkich oraz szczątków ludzkich, których pochowanie zleca Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu.

Zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023r., poz. 901, z późn. zm.) do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym należy sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym. Obowiązek sprawienia pogrzebu przez ośrodek pomocy społecznej wynika z art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 31 stycznia 1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t. j. Dz. U. z 2023r., poz. 887) oraz rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi.

W związku z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2023r., poz. 1605z późn. zm.) w prowadzonym postępowaniu nie ma zastosowania przedmiotowa ustawa - wartość zamówienia nie przekracza 130 000 złotych.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu
Ul. Wojska Polskiego 13b, 66-300 Międzyrzecz
NIP 5961057512
REGON 003131659

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest usługa polegająca na:
 - a. Sprawieniu pochówku osoby dorosłej: w ilości orientacyjnej 4,
 - b. Sprawieniu pochówku dziecka,
 - c. Sprawieniu pochówku płodów ludzkich – tj. dzieci martwo urodzonych,
 - d. Sprawieniu pochówku szczątków ludzkich,
 - e. Sprawienie pochówku osób zmarłych na chorobę wywołaną wirusem SARS-CoV-2 (COVID-19),
2. W ramach zadań określonych w ust. 1, pkt a, b Wykonawca ma wykonać czynności obejmujące m.in.:
 - Formalna organizacja i przeprowadzenie pochówku,
 - Zapewnienie chłodni oraz prosektorium od dnia zlecenia usługi wraz z pokryciem jej kosztów. Poprzez zapewnienie chłodni i prosektorium rozumie się przechowanie ciała w chłodni lub prosektorium będących w zarządzie Wykonawcy.
 - przewóz zwłok osoby zmarłej samochodem Wykonawcy w warunkach zapewniających sanitarne i techniczne bezpieczeństwo przewozu zgodnie z obowiązującymi przepisami, z miejsca zgonu (na terenie Gminy Międzyrzecz) do miejsca przechowywania zwłok (miejsce przechowywania zwłok zapewnia wykonawca usługi) i z miejsca przechowywania zwłok na cmentarz (cmentarz na terenie Gminy Międzyrzecz),

Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Wojska Polskiego 13b, 66-300 Międzyrzecz

Adres e-mail: ops@miedzyrzecz.pl, tel. 95 742 78 27

NIP:596-10-57-512, Regon: 003131659

- kremację (w przypadku wyboru tej formy),
- pochówek na cmentarzu na terenie Gminy Międzyrzecz (w tym wykopanie grobu ziemnego na cmentarzu wskazanym przez Zamawiającego, wpuszczenie ciała do grobu, zasypanie i zamknięcie grobu);
- zapewnienie najtańszej trumny drewnianej lub urny,
- przygotowanie ciała do pochówku (łącznie z umyciem i ubraniem zwłok);
- zapewnienie nowej kompletnej odzieży i obuwia dla zmarłego (w przypadku jego braku);
- zapewnienie osób do niesienia trumny lub urny;
- zapewnienie i montaż krzyża drewnianego i tabliczki identyfikującej (w zależności od wyznania);
- zapewnienie i rozwieszenie na terenie gminy Międzyrzecz 2 szt. nekrologów w miejscach uzgodnionych z Zamawiającym;
- zapewnienie wiązanki kwiatowej sztucznej małej oraz dużego plastikowego znicza;
- zapewnienie drewnianej obudowy grobu;
- organizacja i koszty związane z załatwieniem formalności tj. wykup miejsca na cmentarzu, zapewnienie obsługi ceremonii pogrzebowej zgodnej z wyznaniem zmarłego (w przypadku gdy nie jest znane wyznanie ceremonia pogrzebowa odbędzie się w obrządku rzymsko-katolickim), oraz inne czynności wynikające z okoliczności.

3. W ramach zadania określonego w ust. 1 pkt c Wykonawca ma wykonać czynności obejmujące:

- Formalna organizacja i przeprowadzenie pochówku dziecka,
- Zapewnienie chłodni oraz prosektorium od dnia zlecenia usługi i pokrycie jej kosztów. Poprzez zapewnienie chłodni i prosektorium rozumie się przechowanie ciała w chłodni lub prosektorium będących w zarządzie Wykonawcy.
- Przewóz płodów samochodem Wykonawcy w warunkach zapewniających sanitarne i techniczne bezpieczeństwo przewozu zgodnie z obowiązującymi przepisami, z miejsca: **Szpital Powiatowy w Międzyrzeczu** do miejsca przechowywania zwłok i z miejsca przechowywania zwłok (**chłodnia oraz prosektorium - poprzez zapewnienie chłodni i prosektorium rozumie się przechowanie ciała w chłodni lub prosektorium wybranym przez zamawiającego lub będących w zarządzie Wykonawcy**) na cmentarz na terenie gminy Międzyrzecz,
- zapewnienie trumny drewnianej,
- pochówek (w tym wykopanie grobu ziemnego na cmentarzu wskazanym przez Zamawiającego tj. na cmentarzu na terenie Gminy Międzyrzecz, wpuszczenie ciała do grobu, zasypanie i zamknięcie grobu),
- organizacja i koszty związane z załatwieniem formalności tj. wykup miejsca na cmentarzu, zapewnienie obsługi ceremonii pogrzebowej zgodnej z wyznaniem zmarłego (w przypadku gdy nie jest znane wyznanie ceremonia pogrzebowa odbędzie się w obrządku rzymsko-katolickim), oraz inne czynności wynikające z okoliczności.

Wykonawca zrealizuje pochówek płodów dzieci martwo urodzonych min. raz w ciągu okresu zawarcia umowy, po ustaleniu terminu z zamawiającym .

4. W ramach zadania określonego w ust. 1 pkt d Wykonawca ma wykonać czynności obejmujące:

- Formalna organizacja i przeprowadzenie pochówku,

- Zapewnienie chłodni oraz prosektorium od dnia zlecenia usługi i pokrycie jej kosztów. Poprzez zapewnienie chłodni i prosektorium rozumie się przechowanie ciała w chłodni lub prosektorium będących w zarządzie Wykonawcy.
 - Przewóz szczątków ludzkich samochodem Wykonawcy w warunkach zapewniających sanitarne i techniczne bezpieczeństwo przewozu zgodnie z obowiązującymi przepisami, z miejsca wyznaczonego przez Prokuraturę Rejonową w Międzyrzeczu (wykonawca określa stawkę za 1 km transportu wykonanego poza obszarem Gminy Międzyrzecz) do miejsca przechowywania zwłok i z miejsca przechowywania zwłok (chłodnia oraz prosektorium - poprzez zapewnienie chłodni i prosektorium rozumie się przechowanie ciała w chłodni lub prosektorium wybranym przez zamawiającego lub będących w zarządzie Wykonawcy) na cmentarz na terenie gminy Międzyrzecz,
 - zapewnienie trumny drewnianej,
 - pochówek (w tym wykopanie grobu ziemnego na cmentarzu wskazanym przez Zamawiającego, wpuszczenie ciała do grobu, zasypanie i zamknięcie grobu);
 - zapewnienie i montaż krzyża drewnianego i tabliczki identyfikującej (w zależności od wyznania);
 - organizacja i koszty związane z załatwieniem formalności tj. wykup miejsca na cmentarzu, zapewnienie obsługi ceremonii pogrzebowej zgodnej z wyznaniem zmarłego (w przypadku gdy nie jest znane wyznanie ceremonia pogrzebowa odbędzie się w obrządku rzymsko-katolickim), oraz inne czynności wynikające z okoliczności.
5. W ramach zadania określonego w ust. 1 pkt d Wykonawca ma wykonać czynności obejmujące:
- Formalna organizacja i przeprowadzenie pochówku,
 - Zapewnienie chłodni oraz prosektorium od dnia zlecenia usługi wraz z pokryciem jej kosztów. Poprzez zapewnienie chłodni i prosektorium rozumie się przechowanie ciała w chłodni lub prosektorium będących w zarządzie Wykonawcy.
 - przewóz zwłok osoby zmarłej samochodem Wykonawcy w warunkach zapewniających sanitarne i techniczne bezpieczeństwo przewozu zgodnie z obowiązującymi przepisami, z miejsca zgonu (na terenie Gminy Międzyrzecz) do miejsca przechowywania zwłok (miejsce przechowywania zwłok zapewnia wykonawca usługi) i z miejsca przechowywania zwłok na cmentarz (cmentarz na terenie Gminy Międzyrzecz),
 - kremację (w przypadku wyboru tej formy),
 - pochówek na cmentarzu na terenie Gminy Międzyrzecz (w tym wykopanie grobu ziemnego na cmentarzu wskazanym przez Zamawiającego, wpuszczenie ciała do grobu, zasypanie i zamknięcie grobu);
 - zapewnienie najtańszej trumny drewnianej lub urny,
 - przygotowanie ciała do pochówku (łącznie z umyciem i ubraniem zwłok);
 - zapewnienie i montaż krzyża drewnianego i tabliczki identyfikującej (w zależności od wyznania);
 - zapewnienie i rozwieszenie na terenie gminy Międzyrzecz 2 szt. nekrologów w miejscach uzgodnionych z Zamawiającym;
 - zapewnienie wiązanki kwiatowej sztucznej małej oraz dużego plastikowego znicza;
 - zapewnienie drewnianej obudowy grobu;
 - organizacja i koszty związane z załatwieniem formalności tj. wykup miejsca na cmentarzu, zapewnienie obsługi ceremonii pogrzebowej zgodnej z wyznaniem zmarłego (w przypadku gdy nie jest znane wyznanie ceremonia pogrzebowa odbędzie się w obrządku rzymsko-katolickim), oraz inne czynności wynikające z okoliczności.

W przypadku zwłok osób zmarłych na chorobę wywołaną wirusem SARS-CoV-2 (COVID-19) zastosowanie mają zapisy ROZPORZĄDZENIA MINISTRA ZDROWIA z dnia 7 grudnia 2001 r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi. Na podstawie art. 20 ust. 3 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz.U.2023.887 t.j.).

Wykonawca usługi jest zobowiązany oszacować koszt pochówku zgodnie z wytycznymi powyższego rozporządzenia.

Procedura pochówku obejmuje:

- 1) przeprowadzić dezynfekcję zwłok płynem odkażającym o spektrum działania wirusobójczym;
- 2) odstąpić od standardowych procedur mycia zwłok, a w przypadku zaistnienia takiej konieczności należy zachować szczególne środki ostrożności;
- 3) unikać ubierania zwłok do pochówku oraz okazywania zwłok;
- 4) umieścić zwłoki w ochronnym, szczelnym worku, wraz z ubraniem lub okryciem szpitalnym, a w przypadku przekazania zwłok do spopielenia umieścić pierwszy worek ze zwłokami w drugim worku;
- 5) zdezynfekować powierzchnię zewnętrzną kolejno każdego worka przez spryskanie płynem odkażającym o spektrum działania wirusobójczym;
- 6) zwłoki zabezpieczone w sposób, o którym mowa w pkt 1, 4 i 5, umieścić w:
 - a) kapsule transportowej, w przypadku przekazywania zwłok do krematorium, wykonanej z materiału umożliwiającego jej mycie i dezynfekcję, która po przekazaniu zwłok do spalarni podlega standardowej dekontaminacji środkami powierzchniowoczynnymi, albo
 - b) trumnie do pochówku, w przypadku bezpośredniego pochowania na cmentarzu dot. Cmentarza na terenie Gminy Międzyrzecz;
- 7) umieścić na dnie trumny do pochówku warstwę substancji plynochłonnej o grubości 5 cm;
- 8) niezwłocznie po złożeniu zwłok w trumnie lub kapsule transportowej trumnę lub kapsułę transportową zamknąć szczelnie i spryskać płynem odkażającym o spektrum działania wirusobójczym;
- 9) transport zwłok, jeżeli jest to możliwe, prowadzić jednym zespołem przewozowym. Pomieszczenia, w których osoba zmarła przebywała, oraz wszystkie przedmioty, z którymi była w styczności, poddać się odkażaniu.

6. Kompleksowe zorganizowanie pogrzebu, przez co rozumie się: przygotowanie zmarłego do pogrzebu w sposób ustalony przez Gminę, zgodnie z przyjętym zwyczajem i wyznaniem zmarłego.
 - a. zapewnienie i montaż krzyża drewnianego i tabliczki identyfikacyjnej (w zależności od wyznania. Punkt ten obowiązuje w momencie, gdy możliwe jest ustalenie wyznania np. znajdujące się przedmioty przy szczątkach mówiące o przynależności religijnej. W sytuacji, gdy nie ma możliwości ustalenia przynależności religijnej szczątek, dokonuje się pochówku w formule pogrzebu świeckiego.
 - b. zapewnienie wiązanki kwiatowej sztucznej małej oraz dużego plastikowego znicza, rozumie się przez to: : wiązkę pogrzebową złożoną z min. 5 kwiatów sztucznych np. z róż, chryzantem, gerberów, kalie lub lilii i liści. Kwiaty na pogrzeb powinny być stonowane barwnie bez dużych kontrastów kolorystycznych. Uniwersalne kolory zastosowane w wiązance to biel, czerwień, róż i fiolet oraz odcienie kremowe. Przyjmuje się kształt okręgu lub

elipsy. Wiązanka pogrzebowa uzupełniania jest szarfą z napisem okolicznościowym.

- c. Przez *zapewnienie* dużego plastikowego znicza rozumie się znicz lampion klasyczny, minimalny czas palenia do 50 godzin, wysokość 30 cm, znicz zaopatrzony we wkład.
- d. *zapewnienie* trumny drewnianej, rozumie się przez to: trumnę drewnianą, przeznaczoną do pochówku w grobie ziemnym, rozmiarów adekwatnych do rozmiarów szczątek. Podstawa Prawna Rozporządzenie Ministra Infrastruktury Z Dnia 7 Marca 2008 R. W Sprawie Wymagań, Jakich Muszą Spełniać Cmentarze, Groby I Inne Miejsca Pochówku Zwłok I Szczątków. Na Podstawie Art. 20 Ust. 1 Ustawy Z Dnia 31 Stycznia 1959 R. O Cmentarzach I Chowaniu Zmarłych (Dz. U. Z 2000 R. Nr 23, Poz. 295, Z Późn. Zm.2).

- Miejsce wykonania usługi pochówku zgodnie z ust. 1:
 - 1) Gmina Międzyrzecz.
- Pozostałe informacje:
 - 1) szacowany czas wykonania usługi obejmuje do 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego.
 - 2) Wykonawca realizuje przedmiot zapytania ofertowego przy użyciu własnego środka transportu, sprzętu i zasobów kadrowych.
 - 3) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku nieprawidłowego wykonywania przedmiotu zapytania ofertowego.
 - 4) Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo osób wykonujących przedmiot zapytania ofertowego.
 - 5) płatności będą realizowane
 - 6) Wykonawca zobowiązany będzie do utrzymania ceny jednostkowej przez cały okres trwania umowy.
 - 7) Wykonawca nie ponosi kosztów związanych ze zleceniem pochówku klienta OPS innej firmie. Dotyczy sytuacji gdy zlecenie zostało zlecone przez inną osobę (np. członka rodziny) niż Zamawiający to jest OPS w Międzyrzeczu.

III. Termin realizacji zamówienia: od. 1 stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2024 roku

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- posiadają zdolności techniczne i zawodowe zapewniające wykonanie zamówienia oraz , że dysponuje odpowiednim potencjałem kadrowym – (oświadczenie wykonawcy wg. Własnego wzoru z wykazem),
- oświadczają, że prowadzą działalność gospodarczą w zakresie objętym zamówieniem,
- nie są w stanie upadłości lub likwidacji.

V. Inne warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- Oświadczają, że prowadzą działalność gospodarczą w zakresie objętym zamówieniem,
- Posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej,
- Posiada zezwolenie lub wpis do właściwego rejestru,
- Posiada tytuł prawny do lokalu tj. do chodni / prosekatorium (umowa najmu / umowa dzierżawy / akt własności), spełniającego warunki:
 - Spełnia wymogi SANEPID, PPOŻ i BHP (oświadczenie wykonawcy).

VI. Opis kryteriów Zamawiającego będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów oraz sposobu oceny

1. Cena oferty musi być ustalona zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej specyfikacji.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Cena oferty musi zawierać wszystkie niezbędne koszty do realizacji zamówienia wynikające wprost z opisu zamówienia, jak również nie ujęte w nim, a bez których realizacja zamówienia nie będzie możliwa. Cena oferty powinna zawierać należny podatek VAT i inne opłaty wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
3. Cenę należy wyliczyć w walucie polskiej (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (do 1 grosza / 0,01 zł). Przy wyliczeniu ceny należy cenę zaokrąglić do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyżej zaokrągla się do 1 grosza.
4. Oferowana cena wynika z formularza ofertowego stanowiącego załącznik numer 1 do zapytania ofertowego.
5. Oferowana cena brutto podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym będzie wartością służącą do porównania ofert.

Cena oferty za całość zamówienia - 100% (max 100 pkt)

Kryterium oceny ofert stanowić będzie najniższa cena zaproponowana przez oferenta

Liczba punktów w kryterium cena będzie obliczona na podstawie następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

W kryterium cena Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt.

C – liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna być przygotowana na piśmie, w języku polskim oraz podpisana przez osobę / osoby do tego uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia (wypis z właściwego rejestru, centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej) lub posiadające stosowne notarialne pełnomocnictwo. (kopię należy dołączyć do formularza ofertowego).
3. Wskazane powyżej pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie, przez notariusza. Jednocześnie powinno wskazywać czy ustanowiony pełnomocnik jest umocowany jedynie do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu, czy do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo składa się w oryginalne lub kopii poświadczonej notarialnie.
4. Wykonawcy nie mogą korzystać z usług podwykonawców bez zgody Zamawiającego.
5. Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy,
6. Wzory dokumentów (załączniki) dołączone do niniejszego zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty.
7. Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.

VIII. Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca zobowiązany jest podać w ofercie łączną cenę brutto za wykonane zamówienia.
2. Oferta, zgodnie z załącznikiem nr 1, powinna zawierać: cenę za realizację usługi wraz z podatkiem VAT, zgodnie z cz. II i V zapytania ofertowego.
3. Oferowana cena brutto powinna uwzględnić wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, w tym podatek od towarów i usług.
4. Wiążąca dla Zamawiającego jest łączna cena brutto a nie kalkulacja ceny.

IX. Badanie ofert:

1. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) Oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
2. Zamawiający odrzuci ofertę:
 - 1) W przypadku niezgodności treści oferty z Zapytaniem ofertowym;
 - 2) W przypadku przedstawienia przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych;
 - 3) W przypadku nie spełnienia warunków udziału w postępowaniu;

X. Ofertę należy złożyć:

- a. Drogą elektroniczną na adres e-mail: zamowienia@opsmiedzyrzecz.pl w postaci dokumentu podpisanego elektronicznie (np. podpisem kwalifikowalnym) przez osoby uprawnione zeskanowanego dokumentu w formacie PDF. W tytule należy ująć „Zapytanie ofertowe nr OPS.ENB.026.7.2023 z dnia 1 grudnia 2023 roku”.
- b. W formacie papierowym na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Wojska Polskiego 13b, 66-300 Międzyrzecz. (liczy się data wpływu do tut. Ośrodka) lub osobiście w siedzibie OPS - Punkt pierwszego kontaktu, zlokalizowany w siedzibie OPS na parterze. Z dopiskiem: „Zapytanie ofertowe nr OPS.ENB.026.7.2023 z dnia 1 grudnia 2023 roku”.

XI. Osoby upoważnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Zamawiający dopuszcza kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej: zamowienia@opsmiedzyrzecz.pl

Osoba do kontaktu: Ewelina Niwald – Brzuśnian – Dyrektor OPS

XII. Termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć **13 grudnia 2023 roku do godziny 12:00**

Decyduje data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

XIII. Uwagi końcowe:

1. Zamawiającemu przysługuje prawo unieważnienia postępowania, bez wybrania którejkolwiek z ofert i bez podania przyczyny.
2. W przypadku nie wyłonienia Wykonawcy (np. brak ofert, odrzucenie ofert) Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie

- zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.
5. W sytuacji gdy wpłynął co najmniej dwie oferty o takiej samej wartości. Zamawiający wezwie Wykonawców którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych w wyznaczonym przez siebie terminie.
 6. Wykonawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze.
 7. Zamawiający zastrzega się, że niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do udzielenia zamówienia;
 8. Realizacja zamówienia wymagać będzie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Umowa sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Dwa egzemplarze dla Zamawiającego jeden dla Wykonawcy. Dopuszcza się możliwość zatwierdzenia umowy poprzez złożenie podpisu elektronicznego.
 9. Zamawiający zastrzega sobie dokonanie wizji lokalu, w którym będzie świadczona usługa celem sprawdzenia wymogów zawartych w Zapytaniu ofertowym.
 10. Zamawiający ma prawo, w każdym momencie realizacji usługi, żądać od wykonawcy aktualnych oświadczeń i zaświadczeń lub uzupełnienia dokumentów, wykazanych w Zapytaniu ofertowym jako obligatoryjne załączniki do udziału w postępowaniu.

XIII. Informacja dotycząca 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie z siedzibą ul. Diamentowa 2; 20-447 Lublin, z Administratorem można kontaktować się, osobiście w siedzibie Administratora, drogą pocztową, na wskazany powyżej adres, telefonicznie - 81 5287650, za pośrednictwem faksu 81 5287630 lub poprzez adres e-mail: rops@lubelskie.pl.
2. Pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych, a także przysługujących uprawnień, można uzyskać kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Lublinie, Panem Pawłem Wiśniewskim, osobiście w ROPS, za pośrednictwem poczty lub mailowo na adres e-mail: iod.rops@lubelskie.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, będącego przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego.
4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane (okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy) oraz będą przetwarzane przez okres archiwalny zgodnie z wymaganiami prawnymi określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących osób fizycznych (w szczególności osób fizycznych skierowanych do realizacji zamówienia, podwykonawcy oraz podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, pełnomocnika podwykonawcy oraz podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie, członka organu zarządzającego oraz podmiotu będącego osobą fizyczną), jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu

Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Wojska Polskiego 13b, 66-300 Międzyrzecz

Adres e-mail: ops@miedzyrzecz.pl, tel. 95 742 78 27

NIP:596-10-57-512, Regon: 003131659

o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

7. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

8. Osoby fizyczne posiadają:

8.1. Na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących.

8.2. Na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

8.3. Na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. 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.

8.4. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

9. Nie przysługuje:

9.1. 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.

9.2. Na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XIV. Wykaz załączników i oświadczeń do Formularza Ofertowego, obligatoryjnych do udziału w postępowaniu:

1. Załączniki w oryginałach lub uwierzytelnionych kserokopiach:

- a) wypis z właściwego rejestru, centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej).
- b) stosowne notarialne pełnomocnictwo.
- c) ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.
- d) tytuł prawny do lokalu.

2. Oświadczenia:

- a) prowadzeniu działalności gospodarczą w zakresie objętym zamówieniem,
- b) prowadzeniu działalności nie będącej w stanie upadłości lub likwidacji.
- c) posiada tytuł prawny do lokalu, spełniającego warunki: spełnia wymogi SANEPID, PPOŻ i BHP (oświadczenie wykonawcy).

XV. Wykaz załączników:

- 1. Załącznik nr 1 - Wzór formularza ofertowego
- 2. Załącznik nr 2 - Wzór umowy.

DYREKTOR

Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu

Ewelina Niwald - Brzuśnian