



SAMODZIELNY PUBLICZNY ZESPÓŁ ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W PRZASNYSZU



06-300 Przasnysz, ul. Sadowa 9, centrala tel. 29 753 43 00, sekretariat 29 753 43 18, fax 29 753 43 80

NIP 761-13-33-881
www.szpitalprzasnysz.pl

REGON 000302480
sekretariat@szpitalprzasnysz.pl

BDO: 000110316

Przasnysz, 10-06-2021r.

SPZZOZ.ZP/18/2021

Do wszystkich, którzy pobrali SWZ

Zamawiający – Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu - działając w trybie art. 135 ust. 2 i ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.), przekazuje do wiadomości Wykonawców treść zapytań wraz z wyjaśnieniami dotyczącymi postanowień SWZ dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieorganicznego na: „**Świadczenie usługi polegającej na kompleksowym żywieniu pacjentów hospitalizowanych w Szpitalu w Przasnyszu oraz na prowadzeniu stołówki wraz z dzierżawą pomieszczeń kuchni i pomieszczeń stołówki**”.

PYTANIA

Szanowni Państwo,

Zwracamy się zapytaniem do prowadzonego postępowania przetargowego:

1. Dotyczy rozdział XV, 1, ad C: Ocena kryterium „jakość” zostanie dokonana na podstawie zadeklarowanej w ofertach ilości zaświadczeń wydanych przez akredytowane laboratorium żywnościowe o uzyskaniu licencji gotowego posiłku, potwierdzającego jakość gotowego wyrobu przygotowywanego w ramach danej diety szpitalnej (1 dieta – 1 zaświadczenie):

Prosimy o doprecyzowanie jaki rodzaj zaświadczenia Zamawiający wymaga. Czy pod pojęciem licencji gotowego posiłku Zamawiający ma na myśli badanie potwierdzające zgodność wartości energetycznej i odżywczej w przykładowym całodziennym zestawie żywieniowym przygotowywanym w ramach wybranej diety, zawierającej śniadanie, obiad i kolację ?

Odpowiedź:

Licencje gotowego posiłku muszą być wystawione przez specjalistyczne laboratorium, zajmujące się oceną żywności/żywienia. Powinny odnosić się do różnych całodziennych diet stosowanych w żywieniu szpitalnym, w zakresie wartości energetycznych i odżywczych. Wymagane jest 1 zaświadczenie(licencja) dla jednej diety.

2. Prosimy o dopuszczenie wymogu posiadania kuchni zapasowej czyli w sytuacjach awaryjnych do 110 km, co przy 10 km nie stanowi żadnej różnicy i nie wpłynie negatywnie na dostarczone

posiłki. Pojemniki do transportu żywności bez problemu utrzymują odpowiednią/stalą temperaturę posiłku min. 2 h.

Odpowiedź:

Zamawiający nie wyraża zgody na wprowadzenie powyższej zmiany.

3. Prosimy o wyjaśnienie zapisu SWZ, rozdział VIII, 2, h:

„2 . W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawca, którego ofertę oceniono jako najkorzystniejszą na wezwanie Zamawiającego przedłoży w terminie 10 dni od daty wezwania następujące dokumenty:

h. zaświadczenie podmiotu uprawnionego, potwierdzające, że Wykonawca świadczy usługi zgodnie z wymaganiami i posiada certyfikat zarządzania bezpieczeństwem żywności”

Czy Zamawiający wymaga w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu zaświadczenia czy certyfikatu zarządzania bezpieczeństwem żywności. Oba dokumenty potwierdzają iż Wykonawca wdrożył i posiada funkcjonujący system HACCP. Powszechnym potwierdzeniem spełnienia wymogów w kwestii realizowania systemu zarządzania bezpieczeństwem zdrowotnym żywności jest przedstawienie certyfikatu systemu HACCP wydanym przez jednostkę certyfikującą.

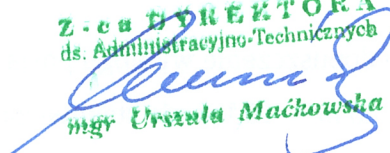
Prosimy o wprowadzenie następującej zmiany.

„2 . W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawca, którego ofertę oceniono jako najkorzystniejszą na wezwanie Zamawiającego przedłoży w terminie 10 dni od daty wezwania następujące dokumenty:

h. zaświadczenie podmiotu uprawnionego, potwierdzające, że Wykonawca świadczy usługi zgodnie z wymaganiami **lub** posiada certyfikat zarządzania bezpieczeństwem żywności”.

Odpowiedź:

Zamawiający wyraża zgodę na wprowadzenie powyższej zmiany.

Z-ca DOKUMENTA
ds. Administracyjno-Technicznych

mgr Urszula Machowska