Znak: KOSZ/13/2019 Dziekanów Leśny, dnia 07.06.2019r.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT W SPRAWIE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA NA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE

SZPZOZ im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym,

ul. M. Konopnickiej 65, 05-092 Łomianki

Postępowanie konkursowe prowadzone jest w trybie konkursu ofert na podstawie art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz stosowanych odpowiednio przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

Zamawiający:

Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym
ul. Marii Konopnickiej 65
05-092 Łomianki
NIP: 1181349898, REGON: 000291210
http://www.szpitaldziekanow.pl/

PRZEDMIOT KONKURSU

§1

1. Przedmiotem konkursu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych w Pionie Zachowawczym Oddziału Pediatrii oraz w Centrum Leczenia Mukowiscydozy jak również w innych komórkach organizacyjnych Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym (w dalszej części zwany „SZPZOZ im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym" bądź „Udzielającym Zamówienia").
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w Załączniku nr 2 do Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert (w dalszej części zwanej „SWKO").

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERT

§2

1. Warunkiem udziału w konkursie jest złożenie w terminie i w wyznaczonym miejscu oferty na formularzu, stanowiącym Załącznik nr 1 do SWKO, sporządzonej zgodnie z wymogami określonymi w SWKO.
1. Ofertę może złożyć osoba posiadająca prawo do wykonywania zawodu lekarza, posiadająca specjalizację w dziedzinie gastroenterologii lub posiadający tytuł specjalisty w gastroenterologii dziecięcej, zwana w dalszej części „Oferentem".
2. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta oraz wszystkie załączniki powinny być sporządzone w formie pisemnej w sposób staranny, czytelny i nie budzący wątpliwości.
4. Jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo.

5. Pod rygorem nieważności oferta oraz wszystkie załączniki powinny być złożone w języku polskim (za wyjątkiem pojęć medycznych) bądź wraz z ich tłumaczeniem w przypadku przedłożenia dokumentów obcojęzycznych.
6. Dla uznania ważności oferty, Oferent powinien załączyć do niej wszystkie wymagane w SWKO oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczone przez Oferenta lub jego pełnomocnika za zgodność z oryginałem, opatrzone imienną pieczątką i podpisem wraz z datą i wyrażeniem „za zgodność z oryginałem".
7. Wszystkie załączone do oferty dokumenty muszą zawierać dane aktualne na dzień składania oferty.
8. W przypadku przedłożenia przez Oferenta poświadczonych kserokopii dokumentów, dodatkowo Oferent winien przedłożyć pisemne oświadczenie, iż wszystkie zamieszczone w Ofercie kserokopie dokumentów są zgodne z posiadanymi przez niego oryginałami. Wszystkie strony oferty i załączniki muszą być podpisane przez Oferenta lub jego pełnomocnika. Wszystkie strony muszą być ponumerowane.
9. Wszystkie poprawki lub zmiany w tekście mogą być dokonane jedynie przez przekreślenie błędnego zapisu i umieszczenie obok niego poprawnego czytelnego zapisu. Poprawki muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

§ 3

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub alternatywnych.
3. Przy udzielaniu świadczeń Zamawiający nie dopuszcza udziału podwykonawców.

§ 4

1. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami na ponumerowanych zapisanych stronach należy umieścić w zaklejonej kopercie opatrzonej danymi oferenta oraz napisem:

Konkurs znak: KOSZ/13/2019 Oferta na udzielanie świadczeń zdrowotnych w Pionie Zachowawczym Oddziału Pediatrii, Centrum Leczenia Mukowiscydozy jak również w innych komórkach organizacyjnych Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym, Liczba stron: ..... (określić liczbę stron znajdującą się w kopercie)

2. Oferta musi zawierać:
   1) Oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia wraz z pełną dokumentacją określoną w ustępie 3 niniejszego paragrafu.
   2) Proponowaną cenę brutto :

   - ..... **zł brutto** za godzinę udzielania świadczeń zdrowotnych w Pionie Zachowawczym Oddziału Pediatrii oraz w Centrum Leczenia Mukowiscydozy, według zatwierdzonego przez Udzielającego Zamówienie harmonogramu i sprawozdania uwzględniającego datę i godziny udzielania świadczeń zdrowotnych.

   W ofercie Oferent powinien przedłożyć następujące dokumenty:
   a) W przypadku indywidualnych lub grupowych praktyk lekarskich – dokument stwierdzający wpis do rejestru praktyki prowadzonego przez właściwą Okręgową Izbę lekarską,
   b) W przypadku oferentów prowadzących działalność gospodarczą zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego poświadczające, że oferent jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, udzielając świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie objętym przedmiotem konkursu, wystawione nie wcześniej niż na 6 miesięcy wstecz,
   c) W przypadku podmiotów leczniczych – aktualny wypis z Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą,

d) Decyzję o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP) oraz numeru REGON,
e) Prawo wykonywania zawodu lekarzy mających udzielać świadczeń zdrowotnych wraz z dokumentem potwierdzającym specjalizację oraz ukończone kursy,
f) kompletnie wypełniony formularz ofertowy, wg załącznika nr 1 do SWKO,
g) kserokopia polisy lub pisemne zobowiązanie się oferenta do zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych, również w zakresie odpowiedzialności cywilnej z tytułu przeniesienia chorób zakaźnych, w tym zarażenia wirusem HIV i WZW na okres ich udzielania, objęte umową ubezpieczenia; kopię polisy należy dostarczyć najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zawarcia umowy na udzielanie świadczeń.

§ 5

1. Oferent może wprowadzić zmiany w ofercie wyłącznie zgodnie z § 9 ust. 3 SWKO lub wycofać złożoną ofertę - tylko w formie pisemnej, najpóźniej do dnia upływu terminu składania ofert.
2. Zmodyfikowaną ofertę oznacza się zaznaczeniem „Zmiana oferty" lub „Wycofanie oferty" oraz składa w miejscu złożenia oferty, zgodnie z wymogami określonymi w ogłoszeniu o konkursie ofert.

§ 6

Zamawiający uprawniony jest do zażądania od Oferenta przedstawienia w wyznaczonym terminie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kserokopii przedłożonego w ofercie dokumentu, celem dokonania weryfikacji ich autentyczności bądź też ustalenia oryginalnej treść nieczytelnej.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

§ 7

1. Oferty należy składać do **21.06.2019 r.** do godz. **9^{00}**
2. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego (ul. Marii Konopnickiej 65, 05-092 Łomianki, Dział Zarządzania Kadrami).
3. Oferent może otrzymać pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Rozpatrzenie ofert winno nastąpić w ciągu 14 dni od terminu określonego w ogłoszeniu.

TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

§ 8

Oferent może zwrócić się pisemnie lub drogą elektroniczną o wyjaśnienia dotyczące Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert.
Do kontaktu z oferentami w sprawach jw. upoważniona jest:
Piotr Hartmann– tel.: 22 76-57-309 dni robocze, w godz. 8:00 – 15:00
e-mail: piotr.hartmann@szpitaldziekanow.pl

KRYTERIA ODRZUCENIA OFERTY

§ 9

1. Zamawiający odrzuci ofertę w następujących przypadkach:
   a) oferta została złożona po terminie,
   b) zawiera nieprawdziwe informacje,
   c) nie został określony przedmiot oferty lub nie została podana proponowana liczba lub cena za udzielanie świadczeń zdrowotnych,
   d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
   e) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,

f) jeżeli oferent złożył ofertę alternatywną,
g) złożenia oferty przez oferenta, z którym została rozwiązana przez Zamawiającego umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w określonym rodzaju lub zakresie, w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie oferenta w ciągu ostatnich pięciu lat.

2. W przypadku gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty. W tym trybie nie może być usunięty brak oferty cenowej.

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

§ 10

Oferent jest związany ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.

KONKURS OFERT

§ 11

1. Postępowanie konkursowe przeprowadza powołana przez Zamawiającego Komisja Konkursowa.
2. Członkami komisji nie mogą być osoby, które:
   1) są oferentami, pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz w linii bocznej do drugiego stopnia, albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkami organów występujących jako oferenci;
   2) pozostają z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności lub w takim stosunku pozostaje ich małżonek.
3. W skład komisji wchodzą co najmniej 3 osoby, spośród których Zamawiający wyznacza przewodniczącego.
4. Lista członków komisji udostępniona jest do wglądu w miejscu przeprowadzenia konkursu ofert.

POSTĘPOWANIE KONKURSOWE

§ 12

1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i w terminie wskazanych w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
2. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.
3. Komisja konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
   1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
   2) otwiera koperty z ofertami,
   3) ustala, które z ofert spełniają warunki konkursu,
   4) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
   5) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki, a które zostały odrzucone,
   6) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
   7) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
4. Komisja konkursowa w czasie przeprowadzania konkursu przyjmuje i rozstrzyga protesty oferentów.
5. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności określonych w ust. 3 pkt. 1, 2, 5.
6. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej oraz przedstawiciela,
3) liczbę zgłoszonych ofert,
4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom,
5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom lub zgłoszonych po terminie wraz z uzasadnieniem,
6) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
7) wskazanie najkorzystniejszej dla udzielającego zamówienia oferty albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
8) ewentualne odrębne stanowisko członka komisji konkursowej,
9) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
10) podpisy członków komisji.

KRYTERIA OCENY OFERT

§ 13

Porównując ofert i dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja konkursowa kieruje się następującymi kryteriami:
cena - 100%.
Pozostałe kryteria oceny ofert, w tym dostępność, jakość udzielanych świadczeń i kwalifikacje personelu mają charakter graniczny i muszą być spełnione przez wszystkich oferentów. Spełnienie tych kryteriów oferent potwierdza dokumentami i oświadczeniami załączanymi do oferty.

ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

§ 14

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert, polegające na wskazaniu oferentów wybranych w wyniku postępowania konkursowego, ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego. Podaje się imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania i adres oferenta, który został wybrany.
2. W zawiadomieniu wysyłanym do oferentów, których oferty zostały wybrane, Zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy.
3. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania konkursowego następuje jego zakończenie i komisja ulega rozwiązaniu.

UNIEWAŻNIENIE KONKURSU

§ 15

Przewodniczący komisji składa wniosek Zamawiającemu o unieważnienie postępowania konkursowego w sytuacji, gdy:
1) nie wpłynęła żadna oferta,
2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem przepisu par. 12 ust. 2
3) odrzucono wszystkie oferty,
4) cena najkorzystniejszej oferty spełniająca warunki określone w **SWKO** przewyższa kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia,
5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

ŚRODKI ODWOŁAWCZE

§ 16

1. Oferentom przysługują środki odwoławcze w postaci protestu i odwołania.

2. W toku postępowania konkursowego, do czasu jego zakończenia, oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności. Protest złożony po terminie podlega odrzuceniu.
3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
4. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe ulega zawieszeniu, chyba, że z treści protestu wynika, że jest on bezzasadny. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność
5. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora SZPZOZ im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
6. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

INNE INFORMACJE

§ 17

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Sporządziła
Komisja Konkursowa

Zatwierdził
Zastępca Dyrektora ds. Medycznych SZPZOZ im. Dzieci Warszawy

ZASTĘPCA DYREKTORA ds. PERSONALNYCH
Jadwiga Kossakowska
DZIAŁ ZARZĄDZANIA KADRAMI