

Znak: KOSZ/Z/13/2023

Dziekanów Leśny, dnia 20.12.2023 r.

**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.

Zleceniodawca:

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 zawarcie umowy zlecenie na pełnienie dyżurów gotowości w **Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej** Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym (w dalszej części zwany „SZPZOZ im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym” bądź „Zleceniodawcą”) w zakresie **wykonywania badań w Pracowni Serologii Transfuzjologicznej przez diagnostę laboratoryjnego z uprawnieniami serologicznymi** zwanej dalej „świadczenia zdrowotne”.
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.
2. Ofertę może złożyć osoba posiadająca prawo do wykonywania zawodu diagnosty laboratoryjnego z uprawnieniami serologicznymi, zwana w dalszej części „Oferentem”.
3. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Oferta oraz wszystkie załączniki powinny być sporządzone w formie pisemnej w sposób staranny, czytelny i nie budzący wątpliwości.
5. Jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo.
6. 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.

7. Dla uznania ważności oferty, Oferent powinien załączyć do niej wszystkie wymagane w SWKO kserokopie dokumentów poświadczone przez Oferenta lub jego pełnomocnika za zgodność z oryginałem, opatrzone imienną pieczętą i podpisem wraz z datą i wyrażeniem „za zgodność z oryginałem”.
8. Wszystkie załączone do oferty dokumenty muszą zawierać dane aktualne na dzień składania oferty.
9. 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.
10. Wszystkie poprawki lub zmiany w tekście mogą być dokonane jedynie przez przekreślenie błędnego zapisu i umieszczenie obok niego poprawnego czytelного zapisu. Poprawki muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

§ 3

1. Zleceniodawca nie dopuszcza składania ofert częściowych lub alternatywnych.
2. Przy udzielaniu świadczeń Zleceniodawca 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/Z/13/2023

Oferta na pełnienie dyżurów gotowości w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej SZPZOZ im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym na świadczenia w zakresie wykonywania badań w Pracowni Serologii Transfuzjologicznej przez diagnostę laboratoryjnego z uprawnieniami serologicznymi, zwanymi dalej „świadczenia zdrowotne”.

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 Pracowni Serologii Transfuzjologicznej Zakładu Diagnostyki Laboratoryjnej SZPZOZ.
 - **zł brutto za godzinę** udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach dyżuru pod telefonem, w Pracowni Serologii Transfuzjologicznej SZPZOZ.
 - 3) W ofercie Oferent powinien przedłożyć następujące dokumenty:
 - a) Prawo wykonywania zawodu diagnosty laboratoryjnego mającego udzielać świadczeń zdrowotnych,
 - b) Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe wymagane stażem pracy zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SWKO,
 - c) Kompletnie wypełniony formularz ofertowy, wg Załącznika nr 1 do SWKO,
 - d) Aktualne orzeczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań i zdolności do realizacji świadczeń zdrowotnych oraz aktualne zaświadczenie o szkoleniu w zakresie BHP,
 - e) CV.

§ 5

1. Oferent może wprowadzić zmiany w ofercie wyłącznie zgodnie z § 9 ust. 2 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

Zleceniodawca 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 treści nieczytelnej.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

§ 7

1. Oferty należy składać **do dnia i godziny wskazanych w ogłoszeniu o konkursie ofert.**
2. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego (ul. Marii Konopnickiej 65, 05-092 Łomianki, Dział Spraw Pracowniczych).
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 :

Iwona Jabłońska – tel.: 22 76-57-172, dni robocze w godz. 8:00 – 15:30

e-mail: iwona.jablonska@szpitaldziekanow.pl

KRYTERIA ODRZUCENIA OFERTY

§ 9

1. Zleceniodawca 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) jeżeli oferta nie spełnia wymaganych warunków, określonych w przepisach prawa lub warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie lub w SWKO na udzielanie świadczeń zdrowotnych w SZPZOZ
 - h) 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 OFERTA

§ 10

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

KONKURS OFERT

§ 11

1. Postępowanie konkursowe przeprowadza powołana zarządzeniem Dyrektora SZPZOZ 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 wchodzi co najmniej 3 osoby, spośród których Zleceniodawca 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 wskazanym 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,
- 11) podpis Udzielającego Zamówienie.

KRYTERIA OCENY OFERT

§ 13

Porównując oferty i dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja konkursowa kieruje się następującymi kryteriami:

cena - 95%

uprawnienia serologiczne – 5%

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 stronie internetowej Zamawiającego. Podaje się imię i nazwisko Oferenta, który został wybrany.
2. W zawiadomieniu wysyłanym do oferentów, których oferty zostały wybrane, Zleceniodawca określa 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 Zleceniodawca 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

Zleceniodawca nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Sporządziła
Komisja Konkursowa

Zatwierdził
Dyrektor SZPZOZ im. Dzieci Warszawy