

Znak: KOSZ/44/2026



Dziekanów Leśny, dnia 13.10.2026 r.

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT
NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH
W ZAKRESIE:**

**Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez Technika Sterylizacji w Centralnej Sterylizatorni
na rzecz pacjentów**

**Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej
im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym**

Udzielający Zamówienia:

Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej

im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym

ul. M. Konopnickiej 65, 05-092 Dziekanów Leśny

tel./ (22) 765 71 22

www.szpitaldziekanow.pl,

e-mail: konkursy@szpitaldziekanow.pl

NIP: 1181349898 Regon: 000291210

ZATWIERDZAM:

**p.o. DYREKTORA
SAMODZIELNEGO ZESPOŁU
PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ
im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym**

Agnieszka Szpakowska

Postępowanie konkursowe prowadzone jest w trybie konkursu ofert na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej, w związku z art. 140, art. 141, art. 146 ust. 1, art. 147, art. 148 ust. 1, art. 149, art. 150, art. 151 ust.1, 2 i 4-6, art. 152 -153, art. 154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 Kodeks Cywilny.

PRZEDMIOT KONKURSU

§ 1

1. Przedmiotem konkursu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych przez Technika Sterylizacji Medycznej w Centralnej Sterylizatorni na rzecz pacjentów 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”), **zwanych dalej „świadczenia zdrowotne”**.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w **Załączniku nr 2** do Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert (w dalszej części zwanej „SWKO”).
3. Udzielający Zamówienia przewiduje zawarcie jednej umowy, której wzór stanowi załącznik nr 3 do SWKO a jej wartość nie może przekroczyć szacowanej wartości konkursu ogółem.

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 fizyczna prowadząca działalność gospodarczą albo osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej, posiadająca odpowiednie kwalifikacje i aktualne uprawnienia do wykonywania zawodu technika sterylizacji medycznej, spełniająca warunki SWKO, zwana w dalszej części „Oferentem”.
3. Warunkiem zawarcia umowy z wybranym Przyjmującym Zamówienie jest niewykonywanie przez niego świadczeń objętych Przedmiotem konkursu ofert na rzecz Udzielającego Zamówienia w ramach umowy o pracę w zakresie przedmiotu konkursu.
4. Osoba nieprowadząca działalności gospodarczej przekazuje wraz z ofertą informacje potrzebne do kalkulacji kosztu według załącznika nr 5, a po wyborze, przed zawarciem umowy pozostałe dane wymagane do rozliczeń publicznoprawnych.
5. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferta oraz wszystkie załączniki powinny być sporządzone w formie pisemnej w sposób staranny, czytelny i nie budzący wątpliwości.
7. Jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo.
8. 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.
9. 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 pieczęcią i podpisem wraz z datą i wyrażeniem „za zgodność z oryginałem”.
10. Wszystkie załączone do oferty dokumenty muszą zawierać dane aktualne na dzień składania oferty.
11. 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.
12. 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

1. Udzielający Zamówienia nie dopuszcza składania ofert częściowych.

2. Udzielający Zamówienia nie dopuszcza składania ofert alternatywnych.
3. Przy udzielaniu świadczeń Udzielający Zamówienia nie dopuszcza udziału podwykonawców. Dopuszcza się możliwość zastępstwa Przyjmującego Zamówienie na zasadach określonych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 3 do SWKO.

§ 4

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

Konkurs znak: KOSZ/44/2026

Oferta na udzielanie świadczeń zdrowotnych przez **Technika Sterylizacji Medycznej** w Centralnej Sterylizatorni na rzecz pacjentów SZPZOZ im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym.

Liczba zapisanych 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 za 1 godzinę udzielania świadczeń jako Technik Sterylizacji Medycznej w Centralnej Sterylizatorni;
3. W ofercie Oferent powinien przedłożyć w szczególności następujące dokumenty:
 - 1) W przypadku Oferentów będących przedsiębiorcami – dane umożliwiające weryfikację CEIDG i, jeżeli dany wpis jest wymagany dla działalności Oferenta, RPWDL; wymóg nie dotyczy osoby nieprowadzącej działalności gospodarczej,
 - 2) Dokumenty wykazujące kwalifikacje do wykonywania zawodu technika sterylizacji medycznej zgodnie z ustawą o niektórych zawodach medycznych,
 - 3) Dokumenty potwierdzające posiadane doświadczenie zawodowe,
 - 4) Dokument potwierdzający aktualny wpis do Centralnego Rejestru Osób Uprawnionych do Wykonywania Zawodu Medycznego,
 - 5) W przypadku Oferenta prowadzącego JDG: dokument potwierdzający ubezpieczenie OC, jeżeli obowiązek jego posiadania wynika z przepisów właściwych dla wykonywanej działalności; w przypadku każdego Oferenta: polisę OC obejmującą czynności objęte zamówieniem, na warunkach określonych w SWKO, albo zobowiązanie do przedstawienia jej przed rozpoczęciem świadczeń,,
 - 6) Aktualne orzeczenie lekarskie wobec braku przeciwwskazań zdrowotnych i zdolności do realizacji świadczeń wystawione przez lekarza medycyny pracy uprawnionego do wystawiania orzeczeń lekarskich, oraz aktualne zaświadczenie o szkoleniu w zakresie BHP; Szpital zapewnia instruktaż stanowiskowy i epidemiologiczny,
 - 7) Zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego wystawione nie wcześniej niż na 3 miesiące wstecz,
 - 8) Oświadczenie o zamieszkiwaniu/nie zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat w krajach, innych niż Rzeczpospolita Polska, wg załącznika nr 4 do SWKO,
 - 9) Oświadczenie do kalkulacji obowiązkowych kosztów Szpitala według załącznika nr 5 (osoba bez działalności gospodarczej),
 - 10) Kopie dokumentów poświadczają się zgodnie z § 2 SWKO; dodatkowe zbiorcze oświadczenie nie jest wymagane,
 - 11) CV, w tym w szczególności wykaz doświadczenia zawodowego,
 - 12) Kompletnie wypełniony formularz ofertowy, wg załącznika nr 1 do SWKO.

§ 5

1. Oferent może zmienić lub wycofać ofertę w formie pisemnej przed upływem terminu składania ofert, zgodnie z § 9 regulaminu przeprowadzania konkursu 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

Udzielający Zamówienia 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 Udzielającego Zamówienia (Dziekanów Leśny, ul. Marii Konopnickiej 65, 05-092 Dziekanów Leśny, Dział Spraw Pracowniczych).
3. Oferent może otrzymać pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. W przypadku gdy oferta zostanie dostarczona po terminie składania ofert, Udzielający Zamówienia niezwłocznie zwróci ofertę Wykonawcy bez jej otwierania.

TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

§ 8

Oferent może zwrócić się pisemnie lub drogą elektroniczną o wyjaśnienia dotyczące Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert.

Pytania i odpowiedzi dotyczące treści dokumentacji publikuje się na stronie konkursu bez danych identyfikujących pytającego.

Do kontaktu z Oferentami w sprawach jw. upoważniona jest: Joanna Dąbrowska

– tel.: 22 76-57-157, dni robocze w godz. 8:00 – 15:00

e-mail: joanna.dabrowska@szpitaldziekanow.pl

KRYTERIA ODRZUCENIA OFERTY

§ 9

1. Udzielający Zamówienia odrzuci ofertę w następujących przypadkach:
 - 1) oferta została złożona po terminie,
 - 2) zawiera nieprawdziwe informacje,
 - 3) nie został określony przedmiot oferty lub nie została podana proponowana liczba lub cena za udzielanie świadczeń zdrowotnych,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - 6) jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną,
 - 7) złożenia oferty przez Oferenta, z którym Szpital rozwiązał umowę o udzielanie świadczeń zdrowotnych w danym rodzaju lub zakresie, w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Oferenta w okresie pięciu (5) lat poprzedzających ogłoszenie postępowania.
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 Udzielającego Zamówienia Komisja Konkursowa.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba, która:
 - 1) jest Oferentem ubiegającym się o zawarcie umowy,
 - 2) Oferent jest jego małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia,
 - 3) Oferent jest osobą związaną z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, jest jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem bądź też członkiem organów osób prawnych biorących udział w postępowaniu konkursowym,
 - 4) pozostaje z Oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje jego małżonek lub osoba, z którą pozostaje we wspólnym pożyciu
3. W skład Komisji wchodzi co najmniej 3 osoby, spośród których Udzielający Zamówienia 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 złożonych ofert,
 - 2) dokonuje otwarcia ofert,
 - 3) podaje nazwy Oferentów i zaproponowane przez nich ceny,
 - 4) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
 - 5) ustala, które z ofert spełniają warunki konkursu określone w SWKO,
 - 6) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - 7) ogłasza Oferentom, które z ofert spełniają warunki, a które zostały odrzucone,
 - 8) zwraca się do Udzielającego Zamówienia z wnioskiem o wybór najkorzystniejszej oferty albo nie dokonuje wyboru 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. 1-4.
6. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - 3) wykaz zgłoszonych ofert,
 - 4) wskaz ofert odpowiadających warunkom SWKO,
 - 5) wskaz ofert podlegających odrzuceniu wraz z uzasadnieniem,
 - 6) wskazanie ofert najkorzystniejszych dla Udzielającego Zamówienia ,
 - 7) informację o ewentualnym unieważnieniu konkursu ofert wraz z uzasadnieniem
 - 8) wnioski i oświadczenia członków Komisji Konkursowej oraz Oferentów ubiegających się o zawarcie umowy składane w trakcie postępowania,
 - 9) ewentualne odrębne stanowiska członków Komisji Konkursowej,
 - 10) informacja o odczytaniu protokołu,
 - 11) wykaz załączników,
 - 12) podpisy członków komisji.

KRYTERIA OCENY OFERT

§ 13

1. Przy wyborze oferty, porównując oferty i dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja Konkursowa będzie kierowała się następującymi kryteriami:

Cena - 100%

Za ofertę najkorzystniejszą uznaje się ofertę o najniższym całkowitym koszcie jednej godziny dla Udzielającego Zamówienia.

Dla JDG jest nim zaoferowana stawka brutto za godzinę; dla osoby bez działalności – zaoferowana stawka wynagrodzenia brutto powiększona o obowiązkowe składki ZUS i inne obciążenia finansowane Udzielającego Zamówienia, obliczone przez Dział Płac na podstawie oświadczenia Oferenta o tytułach do ubezpieczeń i przepisów obowiązujących w dniu upływu terminu składania ofert. Kalkulację dokumentuje się w protokole.

2. Pozostałe kryteria oceny ofert, w tym dostępność, jakość udzielanych świadczeń i kwalifikacje zawodowe mają charakter graniczny i muszą być spełnione przez wszystkich Oferentów. Spełnienie tych kryteriów Oferent potwierdza dokumentami i oświadczeniami załączanymi do oferty.
3. W toku badania i oceny ofert, Udzielający Zamówienia może żądać od Oferenta wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej rażąco niskiej ceny.
4. Ocenie będą podlegały wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.

ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

§ 14

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert, polegające na wskazaniu Oferenta wybranego w wyniku postępowania konkursowego, ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu oraz na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia. Podaje się nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wybranego Oferenta.
2. W zawiadomieniu wysyłanym do Oferenta, Udzielający Zamówienia określi termin i miejsce zawarcia umowy.
3. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu w dniu podpisania umowy z oferentem lub w dniu ogłoszenia o unieważnieniu konkursu.

UNIEWAŻNIENIE KONKURSU

§ 15

Przewodniczący Komisji składa wniosek Udzielającemu Zamówienia 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) kwota najkorzystniejszej oferty spełniająca warunki określone w **SWKO** przewyższa kwotę, którą Udzielający Zamówienia przeznaczył na sfinansowanie zamówienia,
- 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego Zamówienia, 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 nie podlega rozpatrzeniu.
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 14 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

INNE INFORMACJE

§ 17

Udzielający Zamówienia nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy;
- 2) Opis przedmiotu zamówienia;
- 3) Wzór Umowy;
- 4) Oświadczenie o zamieszkiwaniu/nie zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat w krajach, innych niż Rzeczypospolita Polska.
- 5) Oświadczenie do kalkulacji kosztu oferty osoby nieprowadzącej działalności gospodarczej.







