

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT

z dnia 04.06.2020r.

na udzielanie świadczeń zdrowotnych ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 poz. 2190) oraz przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r., poz.1373 z późn. zm)

Ogłoszenie o konkursie zamieszczono:

1. na stronie internetowej Udzielającego zamówienie: www.pzsolesnica.pl.
2. na tablicy ogłoszeń Udzielającego zamówienie.

INFORMACJA OGÓLNA

§ 1

Szczegółowe warunki konkursu ofert określają wymagania, jakie powinna spełniać oferta, sposób jej przygotowania oraz tryb składania ofert przez Oferentów, a także zasady przeprowadzenia konkursu ofert.

§ 2

Organizatorem konkursu ofert jest Powiatowy Zespół Szpitali w Oleśnicy.

§ 3

1. Przedmiotem konkursu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie psychologii na rzecz pacjentów Udzielającego zamówienia w komórkach organizacyjnych w szpitalu w Oleśnicy, udział w pracach Zespołu Wielodyscyplinarnego, planującego i koordynującego proces leczenia pacjentów w ramach pakietu onkologicznego oraz w ramach Koordynowanej Opieki nad pacjentką w ciąży w Powiatowym Zespole Szpitali w Oleśnicy.
2. Ilość osób niezbędna do zabezpieczenia udzielania świadczeń: 1
3. Umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych zostanie zawarta z jednym Oferentem, który złoży najkorzystniejszą ofertę **na czas określony od dnia 01.07.2020 r. do dnia 30.06.2023r.**

§ 4

Świadczenia zdrowotne, opisane w § 1 ust.1, realizowane będą przez Przyjmującego zamówienie wybranego w drodze konkursu ofert w szpitalu w Oleśnicy.

PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE (OFERENT)

§ 5

1. Do konkursu na udzielanie świadczeń zdrowotnych, opisanych w § 3 ust. 1, mogą przystąpić osoby wykonujące działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych objętych niniejszym konkursem, posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia umożliwiające prawidłowe wykonywanie zamówienia w zakresie czynności psychologa.
2. Oferent musi spełniające następujące kwalifikacje :
 - dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku psychologia
 - staż pracy minimum 3 lata pracy oraz 3 lata w opiece perinatalnej

3. Oferent zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy udzielaniu świadczeń, obejmującego cały okres trwania umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6

1. Oferent w celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty powinien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w Szczegółowych warunkach konkursu ofert.
2. Z treścią projektu umowy Oferent może zapoznać się w siedzibie Udzielającego zamówienia.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie Udzielającemu zamówienia oferty oraz innych dokumentów, zgodnie z wymogami ustalonymi przez Udzielającego zamówienia.
4. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Oferent związany jest ofertą 30 dni od daty złożenia oferty.

WYMAGANE WARUNKI FORMALNE SKŁADANIA OFERTY

§ 7

1. Oferty należy składać od dnia 04.06.2020r. do dnia 15.06.2020r. do godz. 09.00.
2. Otwarcie ofert nastąpi dnia 15.06.2019r. o godz. 09.15 w siedzibie Powiatowego Zespołu Szpitali w Oleśnicy
3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie 7 dni liczonych od dnia otwarcia ofert.
4. O rozstrzygnięciu konkursu ofert Udzielający zamówienia poinformuje poprzez umieszczenie informacji o rozstrzygnięciu na tablicy ogłoszeń Szpitala.
5. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie. Ofertę należy przesłać lub złożyć u Zamawiającego w Sekretariacie Powiatowego Zespołu Szpitali w Oleśnicy przy ul. Armii Krajowej 1. Oferta winna być złożona w formie pisemnej w języku polskim na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami.
6. Oferta złożona przez Oferenta powinna zawierać:
 - 1) dane o Oferencie: nazwę i siedzibę podmiotu wykonującego działalność leczniczą, wpis do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej, Pesel, Nip, Regon i staż pracy Oferenta, oraz proponowane cena brutto za świadczenie usług - **Załącznik Nr 1**;
 - 2) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych: imienia, nazwiska oraz danych dotyczących wykonywania zawodu wyłącznie dla celów realizacji tej umowy (**Załącznik Nr 2a**);
 - 3) oświadczenie o prowadzonej działalności gospodarczej i zobowiązaniu się, o nie wyrejestrowaniu i nie zawieszeniu prowadzonej działalności gospodarczej w czasie udzielania świadczeń w imieniu Oferenta na rzecz Udzielającego Zamówienia (**Załącznik Nr 2b**).
 - 4) oświadczenie Oferenta o zapoznaniu się z treścią Ogłoszenia o konkursie i z treścią Szczegółowych warunków konkursu ofert oraz o związaniu ofertą przez okres 30 dni oraz wykaz wymaganych dokumentów(**Załącznik Nr 3**);
7. Ofertę należy złożyć wypełniając **Załączniki Nr 1 - 3** oraz składając dokumenty wymienione w Oświadczeniu Oferenta – **Załączniku Nr 3**.

§ 8

1. Oferent przystępujący do konkursu zobowiązany jest złożyć Udzielającemu zamówienia ofertę w formie pisemnej (pod rygorem nieważności) na formularzach stanowiących **Załączniki Nr 1 - 3** do SWKO.
2. Ofertę, przed upływem wyznaczonego terminu do ich składania, można zmienić lub

wycofać, zgodnie z postanowieniami niniejszych SWKO.

3. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Ofertę należy złożyć w języku polskim, w formie pisemnej w sposób czytelny na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym.
5. Oferta powinna być sporządzona i zgodna w zakresie oferowanego przedmiotu i warunków zamówienia ze wszystkimi wymogami określonymi w niniejszych SWKO.
6. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Oferenta.
7. Poprawki mogą być dokonywane tylko poprzez przekreślenie błędnego zapisu, umieszczenie obok niego treści poprawnej i opatrzenie podpisem osoby uprawnionej do reprezentacji do dokonania korekty Oferenta.
8. Oferta powinna zawierać cenę brutto oraz być wyrażona w złotych polskich (PLN). W cenie oferty należy zawrzeć wszystkie koszty związane z przedmiotową usługą.
9. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w miejscu i czasie określonym w Ogłoszeniu o konkursie ofert. Koperta musi być zaadresowana do Udzielającego zamówienia na adres: **Powiatowy Zespół Szpitali w Oleśnicy, ul. Armii Krajowej 1, 56-400 Oleśnica**, z oznaczeniem „**Konkurs ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie psychologii**”.
10. Składający ofertę na żądanie otrzyma od Udzielającego zamówienia potwierdzenie zawierające datę złożenia oferty.
11. Oferty przesłane na adres Udzielającego zamówienia drogą pocztową będą traktowane jako złożone w terminie, pod warunkiem, że wpłyną do Udzielającego zamówienia przed upływem terminu otwarcia ofert.
12. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.
13. W przypadku, gdy Oferent jest reprezentowany przez pełnomocnika, do oferty powinno być dołączone wystawione i podpisane przez Oferenta pełnomocnictwo do reprezentowania Oferenta w toku postępowania konkursowego (ewentualnie do zawarcia umowy).
14. Jeżeli Oferent zastrzega, że informacje, objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie mogą być udostępniane, informacje te należy umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz opakowania oferty, oznaczonej napisem: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”.
15. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta, należy opatrzyć napisem „zmiana”. Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być podpisane przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta oraz opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Fakt wycofania oferty musi być odnotowany przez Udzielającego zamówienia w rejestrze ofert i potwierdzony podpisem Oferenta lub osoby przez niego upoważnionej.
16. O odwołaniu i unieważnieniu konkursu ofert, a także o wyborze najkorzystniejszej oferty Udzielający zamówienia zawiadamia pisemnie Oferentów, którzy złożyli oferty.
17. Po zakończeniu postępowania konkursowego, oferty złożone Udzielającemu zamówienia wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi.

TRYB OTWIERANIA OFERT

§ 9

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający zamówienia powoła komisję konkursową.
2. Oceny złożonych ofert, przy uwzględnieniu zasad określonych w Szczegółowych

warunkach konkursu ofert dokonuje komisja konkursowa w składzie co najmniej 3 osób, powołana zarządzeniem wewnętrznym przez Dyrektora Udzielającego zamówienia.

3. Pracą komisji konkursowej kieruje przewodniczący komisji.
4. Ocena i wybór najkorzystniejszej oferty następuje w części niejawnego konkursu.
5. Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w pracach komisji, gdy oferentem jest:
 - 1) jego małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia,
 - 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
6. Dyrektor Udzielającego zamówienia, w sytuacji, o której mowa w ust. 5, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka komisji konkursowej.

§ 10

Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość Ogłoszenia o konkursie oraz liczbę otrzymanych ofert,
- 2) otwiera koperty z ofertami. Otwieranie ofert jest jawne i następuje w miejscu i terminie wskazanym w Ogłoszeniu o konkursie,
- 3) podczas otwierania kopert z ofertami, Oferenci mogą być obecni oraz mogą składać wyjaśnienia i oświadczenia do protokołu,
- 4) ustala, które z ofert spełniają wymogi formalne określone w Szczegółowych warunkach konkursu ofert,
- 5) odrzuca oferty nie spełniające wymogów formalnych lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 6) ogłasza obecnym Oferentom, które z ofert będą brały udział w konkursie, a które zostają odrzucone,
- 7) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
- 8) wybiera najkorzystniejszą ofertę lub nie przyjmuje żadnej z ofert,
- 9) Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty komisja konkursowa kieruje się następującymi kryteriami i ich znaczeniem:
 - a) winnoza udzielanie świadczeń zdrowotnych – 100 %
 - b) w przypadku ofert identycznych cenowo komisja konkursowa zastrzega sobie prawo wskazania oferty najkorzystniejszej na podstawie innych kryteriów, wynikających z dokumentów złożonych wraz z ofertą:
 - doświadczenie w pracy minimum 3 lata pracy oraz 3 lata w opiece perinatalnej
 - potwierdzone dodatkowe kwalifikacje
 - c) W toku badania i oceny ofert Udzielający Zamówienia może żądać od Oferenta wyjaśnień i prowadzić negocjacje dotyczące treści złożonej oferty oraz oferowanej ceny..

§ 11

1. Dyrektor Udzielającego zamówienia unieważnia postępowanie konkursowe, gdy:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta,
 - 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 3) odrzucono wszystkie oferty,
 - 4) cena świadczenia usług podana w najkorzystniejszej ofercie przewyższa cenę, którą Udzielający zamówienia przewiduje na udzielenie zamówienia w danym zakresie,
 - 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego zamówienia, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
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. Postępowanie konkursowe umarza się, jeżeli nie zostanie zakończone wyłonieniem

odpowiedniej oferty.

4. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania, o którym mowa w ust. 1, komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.
5. O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
6. Ogłoszenia, o których mowa w ust. 5, zawierają nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Oferenta, który został wybrany.
7. Komisja konkursowa niezwłocznie zawiadamia Oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach, umieszczając ogłoszenie na stronie internetowej Udzielającego zamówienia oraz w formie pisemnej, a także na tablicy ogłoszeń u Udzielającego Zamówienia.
8. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania konkursowego następuje jego zakończenie i komisja ulega rozwiązaniu.
9. Udzielający zamówienia zaprosi w formie pisemnej lub telefonicznie wybranych Oferentów do podpisania umów.

§ 12

Z przebiegu konkursu Komisja konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w Szczegółowych warunkach konkursu ofert;
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym Szczegółowych warunkach konkursu ofert lub zgłoszonych po terminie, wraz z uzasadnieniem;
- 6) wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów;
- 7) wskazanie najkorzystniejszych dla Udzielającego zamówienia ofert lub stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta, wraz z uzasadnieniem;
- 8) ewentualne odrębne stanowisko członka komisji konkursowej;

ŚRODKI ODWOŁAWCZE

§ 13

Udzielającemu zamówienia przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, możliwość odwołania konkursu w całości, a także prawo do przesunięcia terminu składania ofert.

§ 14

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń objętych niniejszym konkursem, przysługują środki odwoławcze określone w § 15 oraz w § 16.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - 1) niedokonanie wyboru Oferenta przez komisję konkursową;
 - 2) unieważnienie postępowania konkursowego przez Dyrektora Udzielającego zamówienia.

§ 15

1. W toku postępowania konkursowego Oferent ma prawo złożyć do komisji konkursowej umotywowany **protest** w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe zostaje zawieszane.
3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania.
4. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu przez komisję konkursową.

5. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

§ 16

1. Oferent może wnieść do Dyrektora Udzielającego zamówienia, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, **odwołanie** dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
2. Dyrektor Udzielającego zamówienia rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
3. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń objętych niniejszym konkursem do czasu jego rozpatrzenia.
4. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor Udzielającego zamówienia uwzględnia lub oddala odwołanie.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

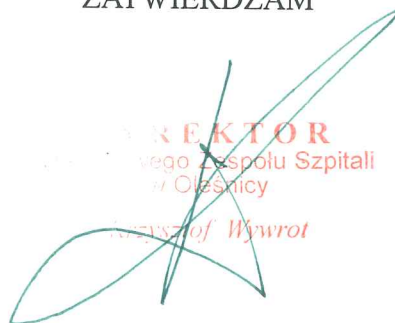
§ 17

1. Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego przechowywane są w siedzibie Udzielającego zamówienia.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszych Szczegółowych warunkach konkursu ofert mają odpowiednie zastosowanie przepisy:

Załączniki:

- a. Formularz ofertowy – Załącznik nr 1
- b. Oświadczenie dot. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych - Załącznik Nr 2a.
- c. Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej - Załącznik Nr 2b.
- d. Oświadczenie Oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia – Załącznik nr 3

ZATWIERDZAM


DIREKTOR
Zespołu Szpitali
w Olesnicy
Wywrot