

# SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT

z dnia 05.02.2020 r.

Postępowanie konkursowe prowadzone będzie w oparciu o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz. U. z 2018 poz. 2190 z późn. zm.) oraz 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](http://www.pzsolesnica.pl);
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienie.

## Terminy

1. Termin składania ofert: od 05.02.2020r. do 14.02.2020r. do godz. 10:00.
2. Termin i miejsce otwarcia ofert 14.02.2020 r. o godz. 10:30 w siedzibie Udzielającego zamówienia.
3. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie 7 dni liczonych od dnia otwarcia ofert.
4. Termin, do którego Oferent będzie związany ofertą: nie dłużej niż 30 dni od daty upływu terminu składania ofert, z możliwością jego przedłużenia.
5. Umowa z Oferentem/Oferentami, którzy przedłożą najkorzystniejszą ofertę, zostanie zawarta na czas określony od dnia 01.03.2020 r. do 28.02.2021 r.

## § 1

Szczegółowe warunki konkursu ofert (zwane dalej SWKO) 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

Przedmiotem konkursu jest pełnienie funkcji opiekuna medycznego na rzecz pacjentów Udzielającego zamówienia.

## § 4

Świadczenia zdrowotne, opisane w § 3, realizowane będą przez Przyjmującego zamówienie wybranego w drodze konkursu ofert w komórkach organizacyjnych Udzielającego zamówienie.

## § 5

W postępowaniu konkursowym mogą wziąć udział oferenci, którzy posiadają uprawnienia do pełnienia funkcji opiekuna medycznego (posiadanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie opiekuna medycznego).

## § 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 zamówienie.
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 do 30 dni od upływu terminu składania ofert.

## § 7

1. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej w języku polskim na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami.
2. Oferta winna być przesłana lub złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs ofert na udzielanie świadczeń w zakresie opiekuna**” w sekretariacie Udzielającego zamówienia przy ul. Armii Krajowej 1, 56-400 Oleśnica.
3. Oferta złożona przez Oferenta powinna zawierać:
  - 1) **Załącznik Nr 1** - nazwę i adres Oferenta, Pesel, NIP, Regon, staż pracy Oferenta, oraz proponowaną cenę brutto za 1 godz. udzielania świadczeń;
  - 2) **Załącznik Nr 2a** - zgoda na przetwarzanie danych osobowych: imienia, nazwiska oraz danych dotyczących wykonywania zawodu wyłącznie dla celów realizacji umowy;
  - 3) **Załącznik Nr 2b** oświadczenie o prowadzonej działalności gospodarczej;
  - 4) **Załącznik Nr 3** - oświadczenie Oferenta o zapoznaniu się z treścią Ogłoszenia o konkursie i z treścią Szczegółowych warunków konkursu ofert oraz oświadczenie Oferenta, że zapoznał się z istotnymi postanowieniami umowy i wyraża zgodę na jej zawarcie w tym brzmieniu, w przypadku wybrania jego oferty, oraz o związaniu ofertą przez okres 30 dni;
  - 5) pełnomocnictwo w przypadku, gdy oferta jest sporządzana przez pełnomocnika.
4. Ofertę należy złożyć wypełniając **Załączniki Nr 1 - 3** oraz składając dokumenty wymienione w Oświadczeniu Oferenta – **Załączniku Nr 3**.

## § 8

1. Ofertę, przed upływem wyznaczonego terminu do ich składania, można zmienić lub wycofać, zgodnie z postanowieniami niniejszych SWKO.
2. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji Oferenta lub pełnomocnika. Pełnomocnictwo składa się wyłącznie w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie. Udzielający Zamówienia może żądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentów w przypadku, gdy złożona przez Oferenta kopia dokumentu jest nieczytelna lub będzie budzi wątpliwości Udzielającego Zamówienia co do jej prawdziwości.
3. 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 lub upoważnionego pełnomocnika.
4. Oferta powinna zawierać cenę brutto oraz być wyrażona w złotych polskich (PLN). W cenie oferty należy zawrzeć wszystkie koszty związane z przedmiotową usługą.
5. Składający ofertę na żądanie otrzyma od Udzielającego zamówienia potwierdzenie zawierające datę złożenia oferty.
6. 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.
7. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.
8. 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).
9. 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”.
10. 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.

11. O odwołaniu i unieważnieniu konkursu ofert, a także o wyborze najkorzystniejszej oferty Udzielający zamówienia zawiadamia pisemnie Oferentów, którzy złożyli oferty.
12. Po zakończeniu postępowania konkursowego, oferty złożone Udzielającemu zamówienia wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi.

### § 9

1. 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.
2. Pracą komisji konkursowej kieruje przewodniczący komisji.
3. Ocena i wybór najkorzystniejszej oferty następuje w części niejawniej konkursu.
4. 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,
  - 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
  - 4) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
5. Dyrektor Udzielającego zamówienia, w sytuacji, o której mowa w ust. 4, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka komisji konkursowej.

### § 10

1. 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.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty cena stanowi podstawowe kryterium wyboru. Porównując oferty komisja konkursowa bierze także pod uwagę kwalifikacje odpowiadające potrzebom Udzielającego zamówienia, doświadczenie oferenta a także ilość oferowanych świadczeń zdrowotnych.
3. W toku badania i oceny ofert Udzielający Zamówienia może żądać od Oferenta wyjaśnień i prowadzić negocjacje dotyczące treści złożonej oferty.
4. W przypadku omyłek rachunkowych tj. wadliwego wyniku działania arytmetycznego Udzielający Zamówienia przyjmie, iż cena brutto została podana prawidłowo.

### § 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 wraz z zamieszczeniem ogłoszenia w siedzibie 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;
- 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
- 10) podpisy członków komisji konkursowej;
- 11) oświadczenia członków Komisji o braku przesłanek do wykluczenia z niniejszego postępowania.

## § 13

Udzielającemu zamówienia przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, możliwość odwołania konkursu w całości lub w części, 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 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 od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe zostaje zawieszane.
3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest .

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.

### § 17

1. Komisja konkursowa dokona wyboru najkorzystniejszej oferty na udzielanie świadczeń zdrowotnych, w oparciu o kryterium ceny – za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, której wartość 1 godziny brutto będzie najniższa.
2. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo przeprowadzenia negocjacji, jeżeli kwota zaproponowana w ofercie przez oferenta przekroczy kwotę, jaką zamierzano przeznaczyć na realizację udzielania świadczeń zdrowotnych.

### § 18

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:
  - 1) ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 2190 z późn. zm.);
  - 2) ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r., poz. 1373 z późn. zm.);
  - 3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U., poz. 866);
  - 4) ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1127 z późn. zm.);
  - 5) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz.1781);
  - 6) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych: „RODO”);
  - 7) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 z późn. zm.).

#### Załączniki:

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

ZATWIERDZAM

**DYREKTOR**  
Powiatowego Zespołu Szpitali  
w Oleśnicy  
*Krzysztof Nawrot*