4 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
50 – 981 Wrocław ul. R. Weigla 5
tel. informacji 261 660 373, fax. 261 660 630
e-mail: szpital@4wsk.pl, www.4wsk.pl

**ZATWIERDZAM**

Zastępca Komendanta ds. Lecznictwa Szpitalnego
4 Wojskowego Szpitala Klinicznego z Polikliniką
SPZOZ we Wrocławiu

płk dr n. med. Sławomir [illegible] 21.3.2019 r.

**KOMENDANT**
4 Wojskowego Szpitala Klinicznego z Polikliniką
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej

# SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT I MATERIAŁY INFORMACYJNE O KONKURSIE OFERT NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W RAMACH UMOWY ZLECENIA

## 26/2019

**Wrocław**

## SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT I MATERIAŁY INFORMACYJNE

### § 1
### UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA:

4 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
ul. R. Weigla 5, 50-981 Wrocław

**Ogłoszenie o konkursie zamieszczono:**

- na tablicy ogłoszeń w siedzibie 4 Wojskowego Szpitala Klinicznego z Polikliniką SP ZOZ we Wrocławiu
- na stronie internetowej Szpitala www.4wsk.pl

### § 2
### PODSTAWA PRAWNA KONKURSU

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie w oparciu o:
   1) Ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018r. poz. 2190 z późn. zm.);
   2) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1373 z późn. zm.) 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, art. 153 i art. 154 ust. 1 i 2;
   3) Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej powoływanej w celu przeprowadzania konkursów ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w 4 Wojskowym Szpitalu Klinicznym z Polikliniką SP ZOZ we Wrocławiu wprowadzonego Zarządzeniem Komendanta.
2. W celu prawidłowego przygotowania i złożenia swojej oferty oferent powinien zapoznać się ze wszystkimi warunkami zawartymi w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert i materiałach informacyjnych o konkursie ofert".

### § 3
### PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

**ZAKRES 1)** CPV 85111200-2 Udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie patomorfologii przez lekarza patomorfologa w Zakładzie Patomorfologii - 1 lekarz specjalista (min.80 godz., max. 100 godz. w miesiącu)

### § 4
### PRZEWIDYWANY CZAS TRWANIA UMOWY

Umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych zostanie zawarta na okres:

**Zakres 1** od dnia **01.01.2020r.** do dnia **31.01.2021r.**

### § 5
### TERMINY

Termin składania ofert: **DO GODZ. 11:00 W DNIU 16.12.2019.r.**
Termin otwarcia ofert: **GODZ. 12:00 W DNIU 16.12.2019.r.**
Działu Kadr 4 WSK z P SP ZOZ we Wrocławiu. **POKÓJ NR 19**

**Rozstrzygnięcie konkursu: do 17.12.2019r.** Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie 4 Wojskowego Szpitala Klinicznego z Polikliniką SP ZOZ we Wrocławiu i na stronie internetowej Szpitala www.4wsk.pl

Termin, do którego Oferent będzie związany ofertą:

1) Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.
2) Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## § 6
## WYMAGANIA W STOSUNKU DO OFERENTÓW

**Wymagania dla oferenta dotyczącego § 3 ZAKRES 1:**

- specjalizacja II ° lub tytuł specjalisty w zakresie patomorfologii

## § 7
## WYMAGANE DOKUMENTY

1. Oferta biorąca udział w konkursie na udzielanie świadczeń zdrowotnych powinna zawierać wypełniony, **formularz ofertowy – załącznik nr 1**.

2. Wraz z **formularzem ofertowym - załącznik nr 1, oprócz dokumentów wymienionych w § 6** należy dołączyć zaparafowany wzór umowy **załącznik nr 2** wraz z ewidencją godzin wykonania zlecenia oraz oświadczeniem dla celów zgłoszenia do ZUS ), oświadczenie do celów zawarcia umowy - zlecenia stanowiące odpowiednio **( załączniki nr 3 )** i wymagane dokumenty:

   a) Kserokopia dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
   b) Kserokopia prawa wykonywania zawodu;
   c) Kserokopia dyplomu specjalizacji II stopnia lub dyplomu potwierdzającego uzyskanie tytułu specjalisty;
   d) Kserokopia orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu;
   e) Kserokopia polisy ubezpieczenia OC plus kserokopia ekspozycji zawodowej;
   f) Oświadczenie o odbyciu szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

## § 8
## ZASADY I KRYTERIUM OCENY OFERTY

1. Ocena spełnienia wymagań zostanie przeprowadzona na podstawie złożonych przez Oferenta dokumentów przy zastosowaniu formuły „spełnia", „nie spełnia". Oferty nie spełniające wymagań zostaną odrzucone.
2. Kryterium oceny oferty:
   a) kryterium oceny stanowi cena - 100%
   b) cena powinna być podana przez oferenta zgodnie z określonymi wymaganiami w szczegółowych warunkach.
3. W przypadku ofert identycznych cenowo komisja konkursowa zastrzega sobie prawo wskazania oferty najkorzystniejszej na podstawie innych kryteriów, wynikających z dokumentów złożonych wraz z ofertą.

## § 9
## OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami, na formularzu ofertowym wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszych warunków.
2. Cena na formularzu ofertowym winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
3. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
4. Koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Oferent.
5. Oferta oraz wszystkie dokumenty załączone do oferty muszą być podpisane, a kopie potwierdzone **„za zgodność z oryginałem"** przez Oferenta lub osobę prawnie umocowaną do zaciągnięcia zobowiązań w imieniu Oferenta.
6. Wszelkie zmiany lub poprawki w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez Oferenta lub osobę prawnie umocowaną do zaciągnięcia zobowiązań w imieniu Oferenta.
7. W celu prawidłowego przygotowania oferty, Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o udzielenie informacji niezbędnych do prawidłowego złożenia oferty.

8. Oferent/Zleceniobiorca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeżeli w formie pisemnej powiadomi Zleceniodawcę o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta tj., w kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „Zmiana oferty" lub „Wycofanie Oferty".
9. Oferty otrzymane po terminie zostaną odrzucone bez rozpatrywania chyba, że komisja konkursowa ustali inaczej.
10. Oferent jest związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
11. Po upływie terminu składania ofert złożone w postępowaniu oferty wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi.
12. Udzielający Zamówienia przed podpisaniem umowy może żądać, aby złożone w ofercie kopie dokumentów zostały przedstawione do wglądu w oryginałach.

## § 10
## MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1,Ofertę należy złożyć w Kancelarii Głównej w siedzibie Udzielającego Zamówienie - 50 - 981 Wrocław, ul. R. Weigla 5 lub nadać w formie przesyłki pocztowej (w terminie wskazanym w ogłoszeniu – decyduje data i godzina wpływu do Kancelarii Głównej).

1. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Oferentowi bez otwierania. O dacie złożenia oferty decyduje data i godzina wypływu oferty do Kancelarii Głównej Udzielającego Zamówienia.

2. Ofertę wraz z załącznikami należy umieścić w zamkniętej i zapieczętowanej kopercie opatrzonej danymi, na które składać się musi: określenie oferenta i jego adres, pełna nazwa oraz adres Oferenta wraz z napisem:

**„Konkurs ofert na świadczenia zdrowotne w zakresie .....".**
**(należy wpisać właściwy zakres)**
**4 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SP ZOZ**
**we Wrocławiu**

## §11
## MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwieranie ofert jest jawne i nastąpi w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Podczas otwierania kopert z ofertami oferenci mogą być obecni oraz mogą składać wyjaśnienia i oświadczenia do protokołu.
3. Komisja konkursowa ogłasza obecnym oferentom, które z ofert będą brały udział w konkursie, a które zostają odrzucone.
4. Ocena i wybór najkorzystniejszej oferty następuje na posiedzeniu Komisji bez udziału oferentów.
5. Udzielający Zamówienia zaprosi w formie pisemnej lub telefonicznie wybranych oferentów do podpisania umów.

## § 12
## TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH MATERIAŁÓW INFORMACYJNYCH

1. Oferent może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze sposobem przygotowania oferty na piśmie, nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Szczegółowych informacji formalnych udziela Dział Kadr w Budynku Administracji pokój Nr 19 lub pod numerami telefonów 261 660 117, i 261 660 704
3. Osobą uprawnioną do kontaktów z ramienia Udzielającego Zamówienia jest Kierownik Działu Kadr tel. 261 660 704, i 261 660 215.

## § 13
## KOMISJA KONKURSOWA

1. Przeprowadzenie konkursu ofert odbywa się za pośrednictwem Komisji Konkursowej, powołanej Rozkazem Komendanta Szpitala.
2. Tryb i zakres prac Komisji Konkursowej określa „REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ powoływanej w celu przeprowadzania konkursów ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w 4 Wojskowym Szpitalu Klinicznym z Poliklinika SP ZOZ we Wrocławiu" wprowadzony Zarządzeniem Komendanta Szpitala.
3. Na posiedzeniu komisji na której może być obecny Oferent, nastąpi komisyjne:
   1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczby otrzymanych ofert,
   2) stwierdzenie ważności ofert pod względem zabezpieczenia i ich otwarcie,
   3) przyjęcie do protokołu wyjaśnień i oświadczeń zgłoszonych przez oferentów,
   4) odczytanie ceny ofertowej.
4. 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.
5. Na posiedzeniu komisji, bez udziału Oferentów, Komisja konkursowa:
   1) zbada, które z ofert spełniają niniejsze warunki,
   2) odrzuci oferty nie odpowiadające warunkom lub złożone po wyznaczonym terminie,
   3) dokona wyboru oferty lub ofert albo nie przyjmie żadnej z ofert.
6. Komisja konkursowa niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku na piśmie.
7. Komisja konkursowa z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert albo wysłania informacji o unieważnieniu postępowania ulega rozwiązaniu.

## § 14
## ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE OFERENTOM

1. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu zakończenia postępowania oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
3. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie ulega zawieszeniu.
4. W przypadku stwierdzenia przez komisję oczywistej bezzasadności protestu postępowanie nie ulega zawieszeniu.
5. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
6. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Komendanta Szpitala, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie podlega odrzuceniu.
7. 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.

## § 15
## ZAWARCIE UMOWY

1. Umowa będzie zawarta w terminie do 14 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
2. Oferent, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie powiadomiony o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. Jeżeli oferent, którego oferta została przyjęta uchyli się z zawarcia umowy, Zamawiający wybierze najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert uznanych za ważne.

## § 16
## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zastrzega się prawo odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert bez podania przyczyn.
2. O odwołaniu konkursu Udzielający Zamówienia zawiadamia oferentów na piśmie.
3. Wszelkie formularze ( załączniki ) udostępnione są na stronie internetowej jednostki tj.: www.4wsk.pl

Załączniki:
Załącznik nr 1 – formularz ofertowy
Załącznik nr 2 – wzór umowy
Załącznik nr 3 – oświadczenie do celów zawarcia umowy

*Opracowała:*
*mgr Dorota Frontczak*
*st.specjalista*