

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY DOTYCZĄCE KONKURSU OFERT  
NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH w Zakładzie Opiekuńczo - Leczniczym  
lokalizacja ul. Związku Jaszczurczego 22 przez:**

1. **Lekarzy/lekarzy specjalistów,**
2. **fizjoterapeutów,**
3. **psychologów.**

Szczegółowe zasady konkursu ofert opracowane zostały w oparciu o ustawę z dnia 15 kwietnia 2011r. *o działalności leczniczej* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 633 z późn. zm.).

**I. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Niniejsze szczegółowe zasady konkursu ofert na zawieranie umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych, zwane dalej "Szczegółowymi zasadami konkursu ofert" określają:
  - założenia konkursu ofert
  - wymagania stawiane oferentom
  - tryb składania ofert
  - sposób przeprowadzania konkursu
  - tryb zgłaszania i rozpatrywania skarg oraz protestów związanych z tymi czynnościami.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych "Szczegółowych zasadach konkursu ofert" zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. *o działalności leczniczej* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 633 z późn. zm.).
3. Oferent powinien zapoznać się ze wszystkimi dokumentami dotyczącymi konkursu.
4. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Brak jakiegokolwiek z wymaganych dokumentów lub załączników spowoduje wezwanie do uzupełnienia dokumentów. W przypadku braku uzupełnienia w wyznaczonym czasie oferta zostanie odrzucona.
6. Wzory ofert i wzory umów dotyczących poszczególnych zakresów stanowią integralną część niniejszych zasad.

**II. CZAS TRWANIA UMOWY**

Na wykonywane usługi zostaną zawarte umowy cywilnoprawne na okres: **od 11.04.2023 r. do 30.06.2024 r.**

**III. WYMAGANE DOKUMENTY**

1. formularz oferty (wzór znajduje się w Dziale Kadr Szpitala Miejskiego św. Jana Pawła II w Elblągu – w budynku administracji przy ul. Żeromskiego 22 - I pierwsze piętro) oraz na stronie internetowej: [www.szpitalspecjalistyczny.elblag.pl](http://www.szpitalspecjalistyczny.elblag.pl))
2. oświadczenie, że Oferent zapoznał się z treścią ogłoszenia oraz ze Szczegółowymi Zasadami Konkursu Ofert,
3. oświadczenie oferenta dot. godzin pracy poza Szpitalem Miejskim (informacje ogólne),
4. oświadczenie oferenta dot. szczepienia przeciwko SARS-CoV-2,
5. kserokopia wpisu do księgi rejestrowej OIL/WIL /KIF,
6. kserokopia lub wydruk zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (CEIDG),
7. kserokopia prawa wykonywania zawodu (oryginał do wglądu),
8. kserokopie dyplomów i posiadanych specjalizacji oraz uprawnień (oryginały do wglądu),
9. kserokopia polisy ubezpieczeniowej OC, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (lub pisemne oświadczenie o przedłożeniu polisy najpóźniej w dniu podpisania umowy), (oryginał do wglądu),
10. zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy na określonym stanowisku, wystawione przez lekarza profilaktyka, wraz ze skierowaniem - wymagane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**IV. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Przedmiot zamówienia obejmuje udzielanie świadczeń zdrowotnych w Zakładzie Opiekuńczo – Leczniczym w niżej wymienionych zakresach przez:

- 1) **lekarzy** – przewidywana liczba godzin objęta przedmiotem zamówienia wynosi maksymalnie **do 160 godzin miesięcznie** w godzinach pracy Zakładu,
- 2) **fizjoterapeutów** – przewidywana liczba godzin objęta przedmiotem zamówienia wynosi maksymalnie **do 320 godzin miesięcznie** w godzinach pracy Zakładu,
- 3) **psychologów** - przewidywana łączna liczba godzin objęta przedmiotem zamówienia wynosi maksymalnie **do 65 godzin pracy** miesięcznie w godzinach pracy Zakładu.

**V. KRYTERIA OCENY**

Kryteria oceny ofert i warunki wymagane od świadczeniodawców są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja konkursowa kieruje się następującymi kryteriami:

1. Cenowymi:

**1) wysokością stawki za udzielanie świadczeń zdrowotnych przez lekarza specjalistę / lekarza:**

- cena za 1 godzinę pracy w godzinach podstawowej ordynacji Zakładu w dni powszednie.

**2) wysokością stawki za udzielanie świadczeń zdrowotnych przez fizjoterapeutę:**

- cena za 1 godzinę pracy w godzinach podstawowej ordynacji Zakładu w dni powszednie.

**3) wysokością stawki za udzielanie świadczeń zdrowotnych przez psychologa:**

- cena za 1 godzinę pracy w godzinach podstawowej ordynacji Zakładu w dni powszednie.

2. Określonym przez oferenta czasem w dniach i godzinach udzielania świadczeń zdrowotnych.

3. Właściwymi kwalifikacjami i posiadaną specjalizacją oraz innymi umiejętnościami zawodowymi, potwierdzonymi odpowiednimi certyfikatami (wskazane certyfikaty szkoleń i kursów doszkalających z ostatnich 3 lat).

4. Ciągłością, kompleksowością oraz jakością udzielanych świadczeń zdrowotnych, doświadczeniem zawodowym oraz dotychczasową współpracą.

## **VI. KOMISJA KONKURSOWA**

1. Komisję konkursową powołuje Dyrektor Udzielającego zamówienia.

2. Skład Komisji Konkursowej powinien liczyć od 3 do 7 osób wyłonionych spośród pracowników Udzielającego zamówienia.

W pracach Komisji może uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciel właściwego, ze względu na rodzaj świadczeń zdrowotnych objętych zamówieniem, samorządu zawodu medycznego.

3. Skład Komisji Konkursowej ustalany jest każdorazowo zarządzeniem Dyrektora.

4. Komisja konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokona następujących czynności:

1) stwierdza liczbę otrzymanych ofert,

2) otwiera koperty z ofertami,

3) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w powyższych Zasadach,

4) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w powyższych Zasadach lub zgłoszone po wyznaczonym terminie zgodnie z zasadami odrzucenia oferty,

5) w przypadku, gdy świadczeniodawca 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,

6) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert,

7) ogłasza rozstrzygnięcie konkursu ofert.

5. Komisja konkursowa w czasie przeprowadzania konkursu przyjmuje i rozstrzyga protesty złożone przez oferentów.

6. Z przebiegu konkursu komisja konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:

1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,

2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,

3) liczbę zgłoszonych ofert,

4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu.

7. Szczegółowy zakres prac Komisji określa Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych warunków.

## **VII. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

### **A. ODRZUCENIE OFERTY**

1. Komisja Konkursowa **odrzuca ofertę:**

1) złożoną przez świadczeniodawcę po terminie,

2) zawierającą nieprawdziwe informacje,

3) jeżeli świadczeniodawca nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej,

4) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,

5) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,

6) jeżeli świadczeniodawca złożył ofertę alternatywną,

7) jeżeli oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Udzielającego zamówienia,

8) złożoną przez Oferenta, z którym została rozwiązana umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w określonym rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym, z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

2. W przypadku gdy braki, o których mowa w ust. 1, dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.
3. W przypadku gdy świadczeniodawca 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.

#### **B. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

Na wniosek Komisji Konkursowej Dyrektor Udzielającego zamówienia **unieważnia postępowanie** w sprawie o zawarcie umowy gdy:

1. nie wpłynęła żadna oferta;
2. wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, a z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert wpłynie więcej niż jedna oferta;
3. odrzucono wszystkie oferty;
4. kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu;
5. nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

#### **C. ROZSTRZYGNIECIE POSTĘPOWANIA**

1. Przy braku przesłanek wskazanych w rozdziale VII lit. A i B Zasad, Komisja **ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania**.
2. O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w sposób w jaki dokonuje się ogłoszenia o konkursie ofert oraz na tablicy ogłoszeń Udzielającego zamówienia, w terminie 2 dni od zakończenia konkursu.
3. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu winno zawierać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko Oferenta oraz siedzibę oferenta, który został wybrany.
4. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie i Komisja ulega rozwiązaniu.

### **VIII. ŚRODKI ZASKARŻENIA**

#### **A. ŚRODKI ODWOŁAWCZE**

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze tj. protest i odwołanie.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
  - 1) wybór trybu postępowania,
  - 2) niedokonanie wyboru świadczeniodawcy,
  - 3) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

#### **B. PROTEST**

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. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ulega zawieszeniu.
3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni roboczych od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia sporządzonego przez Komisję.
4. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
5. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Udzielającego zamówienia oraz na jego stronie internetowej.
6. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

#### **C. ODWOŁANIE**

1. Oferent biorący udział w postępowaniu 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. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.
3. Zarówno uwzględnienie jak i oddalenie odwołania wymaga pisemnego uzasadnienia, z podaniem podstaw prawnych dokonanej rozstrzygnięcia.
4. Informację o rozstrzygnięciu odwołania zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Udzielającego zamówienia.

#### Załączniki:

1. wzór formularza
2. umowa

**DYREKTOR**  
**SZPITALA MIEJSKIEGO**  
św. Jana Pawła II w Elblągu  
lek. Mirosław Garbaczewski