

4 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką

Samodzielny Publiczny   
Zakład Opieki Zdrowotnej

50 – 981 Wrocław ul. R. Weigla 5

tel. informacji (071) 76 60 373, fax. (071) 76 60 630

e-mail: szpital@4wsk.pl, [www.4wsk.pl](http://www.4wsk.pl)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **ZATWIERDZAM**    .........................................  **KOMENDANT**  4 Wojskowego Szpitala Klinicznego z Polikliniką  Samodzielnego Publicznego  Zakładu Opieki Zdrowotnej | Załącznik do Zarządzenia  Nr ………. z dnia **……………**r.  Komendanta  4 Wojskowego Szpitala Klinicznego z Polikliniką SP ZOZ |

**SZCZEGÓŁOWE MATERIAŁY INFORMACYJNE**

**O KONKURSIE OFERT**

**WROCŁAW, marzec 2010SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT I MATERIAŁY**

**INFORMACYJNE**

**na wykonywanie świadczeń zdrowotnych w rozumieniu art. 3   
ustawy z** **dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej**

**(t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 14, poz. 89 z późn. zm.)**

1. **INFORMACJE OGÓLNE**
2. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie w oparciu o przepisy Ustawy z dnia30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 14, poz. 89  
   z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą oraz Rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 13 lipca 1998 r. w sprawie umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne (Dz. U. Nr 93, poz. 592), zwanego dalej Rozporządzeniem.
3. W celu prawidłowego przygotowania i złożenia swojej oferty oferent powinien zapoznać się ze wszystkimi warunkami zawartymi w „Szczegółowych materiałach informacyjnych o konkursie ofert”.
4. **UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA**

4 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

ul. R. Weigla 5, 50-981 Wrocław

**Ogłoszenie o konkursie zamieszczono:**

* w gazecie codziennej
* na tablicy ogłoszeń w siedzibie 4 Wojskowego Szpitala Klinicznego z Polikliniką SP ZOZ we Wrocławiu
* na stronie internetowej Szpitala [www.4wsk.pl](http://www.4wsk.pl)

1. **PRZEDMIOT KONKURSU**

Przedmiotem niniejszego konkursu ofert jest udzielanie świadczeń zdrowotnych w następujących zakresach:

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie czynności zawodowych technika elektroradiologii w Zakładzie Radiologii Zabiegowej – 2 techników elektroradiologii;
2. Zapewnienie pełnienia dyżurów medycznych przez lekarzy w Klinicznym Oddziale Anestezjologii i Intensywnej Terapii.

Umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych zostanie zawarta na okres:

1. **pkt. 1 - od dnia 01.04.2010 r. do dnia 31.03.2011 r.**
2. **pkt. 2 - od dnia 01.04.2010 r. do dnia 31.03.2012 r.**
   * 1. Miejsce świadczenia usług: 4 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SP ZOZ – Wrocław.
     2. Termin rozpoczęcia udzielania świadczeń zdrowotnych ustala się na dzień **01.04.2010 r.**
3. **TERMINY**

Termin składania ofert: **DO GODZ. 10.00 W DNIU 12.03.2010 r.**

Termin otwarcia ofert: **GODZ. 12:00 W DNIU 12.03.2010 r.**

Termin rozstrzygnięcia konkursu: **GODZ. 12.00** **W** **DNIU 17.03.2010 r.**

Termin, do którego Oferent będzie związany ofertą:

* + Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni, zgodnie z § 7, ust.1, pkt. 6 w/cyt. Rozporządzenia
  + Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

1. **WARUNKI STAWIANE OFERENTOM**
2. Do konkursu mogą przystąpić następujące podmioty:
3. osoby wykonujące zawód medyczny w ramach indywidualnej praktyki lub indywidualnej specjalistycznej praktyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
4. osoby wykonujące grupową praktykę lekarską prowadzące działalność na zasadach określonych w przepisach odrębnych,
5. grupowe praktyki lekarskie prowadzące działalność na zasadach określonych w przepisach odrębnych,
6. osoby legitymujące się fachowymi uprawnieniami do udzielania świadczeń zdrowotnych, w zakresie technika elektroradiologii,
7. niepubliczne zakłady opieki zdrowotnej w zakresie zadań określonych w statucie zakładu.
8. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się podmioty, które:
9. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia,
10. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
11. posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe, zgodne z przepisami prawa i wymogami w tym zakresie.

1. **WYMAGANE WARUNKI FORMALNE SKŁADANIA OFERTY**
2. Oferta biorąca udział w konkursie na udzielanie świadczeń zdrowotnych powinna zawierać wypełniony, zgodnie z **Załącznikiem** do niniejszych Warunków formularz ofertowy zawierający m. innymi:
3. dane o oferencie;
4. oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia o konkursie i z treścią szczegółowych warunków konkursu oraz oświadczenie oferenta, że zapoznał się z istotnymi postanowieniami umowy i wyraża zgodę na zawarcie umowy zgodnie z tymi warunkami w przypadku wybrania jego oferty;
5. oświadczenie o zapoznaniu się z miejscem wykonywania świadczeń zdrowotnych, warunkami lokalowymi, wyposażeniem w aparaturę i sprzęt medyczny oraz środki transportu i łączności;
6. kwalifikacje zawodowe osoby udzielającej świadczenia zdrowotne zgodnie z przedmiotem zamówienia;
7. proponowaną kwotę należności na realizację zamówienia, z ewentualną kalkulacją elementów należności;
8. proponowany czas trwania umowy;
9. zobowiązanie do zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w ramach zawartej z Udzielającym Zamówienia umowy, również w zakresie odpowiedzialności cywilnej z tytułu przeniesienia chorób zakaźnych, w tym zakażeń wirusem HIV, na okres ich udzielania, ze wskazaniem minimalnej sumy gwarancyjnej w odniesieniu do jego wypadku oraz wszystkich wypadków, których skutki ujęte będą umową ubezpieczenia, na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2004 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu przyjmującego zamówienie na świadczenia zdrowotne (Dz. U. Nr 283, poz. 2825).
10. **WYMAGANE DOKUMENTY**

Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

* 1. **dla lekarzy:**

1. kopię dokumentu wydanego przez właściwy organ stwierdzający wpis do właściwego rejestru (*warunek uzyskania wpisu do rejestru uważa się za zachowany, jeżeli oferent przedstawi potwierdzenie przez właściwą izbę lekarską złożenia wniosku o wydanie zezwolenia na wykonanie praktyki lekarskiej*);
2. kopie dokumentów stwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych:

* kopię dyplomu ukończenia studiów medycznych,
* kopię dyplomu specjalizacji I lub II stopnia lub dyplomu potwierdzającego uzyskanie tytułu specjalisty (*jeżeli do udzielania świadczeń zdrowotnych jest wymagana specjalizacja),*
* kopię prawa wykonywania zawodu,
* kopię zezwolenia na wykonywanie indywidualnej lub indywidualnej specjalistycznej praktyki lekarskiej oraz wpisu do rejestru praktyk lekarskich;

1. kopię zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
2. kopię orzeczenia o stanie zdrowia wydane przez lekarza medycyny pracy;
3. kopię dokumentu potwierdzającego uzyskanie nr NIP i REGON;
4. pełnomocnictwo w przypadku, gdy oferta sporządzona jest przez pełnomocnika.
5. **dla techników elektroradiologii:**
6. kopie dokumentów stwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji:

* kopię dyplomu ukończenia szkoły medycznej ze specjalnością technika elektroradiologii;
* kopię dokumentów potwierdzających posiadaną specjalizację, kurs specjalistyczny, kurs kwalifikacyjny,

1. orzeczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza medycyny pracy,
2. kopię zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
3. kopię dokumentu potwierdzającego uzyskanie nr NIP i REGON,
4. pełnomocnictwo w przypadku, gdy oferta sporządzona jest przez pełnomocnika.
5. Jeżeli ofertę składa Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej lub Grupowa Praktyka Lekarska oprócz dokumentów wymienionych w ust. 1 należy dołączyć do oferty dokumenty potwierdzające uprawnienia oferenta do realizacji zadań będących przedmiotem złożonej oferty.
6. **ZASADA 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:
7. Ocena merytoryczna Oferenta: posiadane uprawnienia, stopnie naukowe i tytuły naukowe wykonawców, itd.
8. Cena: cena podana w ofercie powinna być podana przez Oferenta kwotowo.
   1. Jednocześnie zastrzega się, że oferta zostanie odrzucona, jeżeli proponowana przez oferenta cena przekroczy przewidywane na ten cel przez Szpital środki pieniężne.
   2. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie z oferentami dodatkowej rozmowy kwalifikacyjnej lub przeprowadzenia negocjacji ceny.
9. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**
10. 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.
11. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
12. Koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Oferent.
13. 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.
14. Wszelkie zmiany lub poprawki w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez Oferenta lub osobę prawnie umocowaną do zaciągnięcia zobowiązań w imieniu Oferenta.
15. W celu prawidłowego przygotowania oferty, Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o udzielenie informacji niezbędnych do prawidłowego złożenia oferty.
16. Brak jakiegokolwiek wymaganego dokumentu, załącznika do oferty lub złożenie oferty w sposób niezgodny z wymaganiami, bądź w niewłaściwej formie, np.: podpisanie przez osobę nieuprawnioną, spowoduje odrzucenie oferty.
17. Po zakończeniu postępowania konkursowego, oferty złożone Udzielającemu zamówienie wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi.
18. Nie przewiduje się zwołania zebrania Oferentów.
19. **Udzielający Zamówienia przed podpisaniem umowy może żądać, aby złożone w ofercie kopie dokumentów zostały przedstawione do wglądu w oryginałach (o ile nie zostały poświadczone przez oferenta notarialnie**).
20. **MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT**
21. 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).
22. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Oferentowi bez otwierania. O dacie złożenia oferty decyduje data i godzina wypływu oferty do Kancelarii Głównej Udzielającego Zamówienia.
23. 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 siedziby 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**

1. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania oraz przesunięcia terminu składania ofert.
2. O odwołaniu konkursu Udzielający Zamówienia zawiadamia oferentów na piśmie.
3. **MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**
4. Otwieranie ofert jest jawne i nastąpi w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
5. Podczas otwierania kopert z ofertami oferenci mogą być obecni oraz mogą składać wyjaśnienia i oświadczenia do protokołu.
6. Komisja konkursowa w części jawnej ogłasza obecnym oferentom, które z ofert będą brały udział w konkursie, a które zostają odrzucone.
7. Odrzuceniu podlegają oferty nie odpowiadające warunkom określonym w Szczegółowych warunkach konkursu ofert lub zgłoszone po wyznaczonym terminie.
8. Ocena i wybór najkorzystniejszej oferty następuje w części niejawnej konkursu.
9. Udzielający Zamówienia zaprosi w formie pisemnej lub telefonicznie wybranych oferentów do podpisania umów.
10. **TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ, SKARG 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 Sekcja ds. Osobowych w Budynku Administracji pokój Nr 3 lub 4 lub pod numerami telefonów 071 76 60 704, i 76 60 215
  3. Osobą uprawnioną do kontaktów z ramienia Udzielającego Zamówienia jest Kierownik Sekcji ds. Osobowych tel. 071/76 60 704, 071/76 60 215

1. **TRYB I ZAKRES PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ**
   1. Przeprowadzenie konkursu odbywa się za pośrednictwem komisji konkursowej, powołanej Zarządzeniem Komendanta Szpitala.
   2. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu z udziału w pracach Komisji Konkursowej, gdy oferentem jest:
2. jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
3. osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
4. osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
5. 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.
   1. Komendant Szpitala, o którym mowa w ust.1 dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka komisji konkursowej.
   2. Komisja konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokona następujących czynności:
      1. stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
      2. otwiera koperty z ofertami;
      3. ustala, które z ofert spełniają niniejsze Warunki;
      4. odrzuca oferty nie odpowiadające niniejszym Warunkom lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
      5. ogłasza oferentom, które z ofert spełniają niniejsze Warunki, a które zostały odrzucone;
      6. przyjmie do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
      7. wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmie żadnej z ofert.
   3. Komisja konkursowa w czasie przeprowadzania konkursu przyjmuje i rozstrzyga skargi

oferentów.

* 1. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności określonych w ust. 1 pkt 1, 2 i 5.
  2. Z przebiegu konkursu komisja konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:
     1. oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
     2. imiona i nazwiska członków komisji konkursowej jeżeli uczestniczy w pracach komisji;
     3. liczbę zgłoszonych ofert;
     4. wskazanie ofert odpowiadających niniejszym Warunkom;
     5. wskazanie ofert nie odpowiadających niniejszym Warunkom lub zgłoszonym po terminie (wraz z uzasadnieniem);
     6. wyjaśnienia i oświadczenia oferentów;
     7. wskazanie najkorzystniejszej dla udzielającego zamówienia oferty albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta (wraz z uzasadnieniem);
     8. ewentualne odrębne stanowisko członka komisji konkursowej lub przedstawiciela samorządu zawodu medycznego, jeżeli uczestniczy w pracach komisji;
     9. wzmiankę o odczytaniu protokołu;
     10. podpisy członków komisji i przedstawiciela samorządu zawodu medycznego, jeżeli uczestniczy w pracach komisji.
  3. Komisja konkursowa niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku na piśmie, nie później niż 14 dni od daty złożenia ofert.
  4. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

1. **ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE OFERENTOM**
2. Na mocy §16 ust.1 rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 13 lipca 1998 roku (DZ. U. Nr 93, poz. 592) w sprawie umowy o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne, w toku postępowania konkursowego Oferent może złożyć umotywowaną skargę do Komisji Konkursowej, jednakże nie później niż przed rozstrzygnięciem konkursu.
3. Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie konkursowe zostaje zawieszone.
4. Komisja konkursowa rozpatruje skargę w ciągu trzech dni od daty jej złożenia.
5. O wniesieniu i rozstrzygnięciu skargi Komisja Konkursowa w formie pisemnej niezwłocznie informuje pozostałych oferentów i udzielającego zamówienie.
6. Na mocy § 17 ust. 1 w/w rozporządzenia w ciągu siedmiu dni od daty otrzymania zawiadomienia o rozstrzygnięciu konkursu Oferent może złożyć do zamawiającego umotywowany protest.
7. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
8. Szczegóły dotyczące protestów określa § 17 w/w rozporządzenia.
9. **ZAWARCIE UMOWY**
   1. Komendant Szpitala zawiera umowę o udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych, zgodną z wybraną przez komisją konkursową najkorzystniejszą ofertą w terminie 21 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.
   2. Projekty umów na udzielenie zamówienia na świadczenia medyczne stanowią Załączniki do niniejszych Warunków.
   3. Jeżeli oferent, którego oferta została przyjęta zrezygnuje z zawarcia umowy, Zamawiający wybierze najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert uznanych za ważne.
10. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Postępowanie konkursowe umarza się zgodnie z § 12 ust. 2 w/w rozporządzenia w przypadku, gdy nie zostanie zakończone wyłonieniem właściwej oferty.
2. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona zostanie tylko jedna oferta, Komendant Szpitala może przyjąć tę ofertę, jeżeli komisja konkursowa stwierdzi, że spełnia wymagania określone w niniejszych Warunkach.
3. W przypadku określonym w ust. 1 Komendant Szpitala niezwłocznie dokonuje ponownego ogłoszenia konkursu.
4. Zastrzega się prawo odwołania konkursu oraz przesunięcie terminu składania ofert bez podania przyczyn.
5. W sprawach nie uregulowanych w niniejszych Szczegółowych warunkach konkursu ofert mają zastosowanie przepisy :
   * 1. Ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej / Dz. U. z 2007 r.   
        Nr 14, poz. 89 z późn. zm./
     2. rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 13 lipca 1998 r.   
        w sprawie umowy o udzielenie zamówienia na świadczenie zdrowotne /Dz. U. Nr 93, poz.592/,
     3. Kodeksu cywilnego.

**Załączniki:**

Wzory formularzy Ofert

Wzory Umów