

Szpital Ogólny im. dr Witolda Gineła w Grajewie

ul. Konstytucji 3 Maja 34, 19-200 Grajewo

NIP: 719-13-61-728

tel./fax: 86 272 36 13

strona internetowa: www.szpital-grajewo.pl zakładka: Zamówienia Publiczne-Konkursy.

e-mail: szpital_grajewo@post.pl

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W ZAKRESIE OPIEKI PIELĘGNIARSKIEJ I POŁOŻNICZEJ W ODDZIAŁACH SZPITALNYCH :

- **ANESTEZJOLOGII I INTENSYWNEJ TERAPII**
- **BLOK OPERACYJNY**
- **POŁOŻNICZO-GINEKOLOGICZNY**
- **URAZOWO-ORTOPEDYCZNY**
- **KARDIOLOGII**

Podstawa prawna: art. 26, art. 27 Ustawy z 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018r., poz. 2190 z późn. zm.) oraz odpowiednio art. 140, art. 141, art. 146, ust. 1, art. 147-150, art. 151 ust. 1, 2 i 4-6, art. 152, art. 153, art. 154 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2018r.poz. 1510 z późn. zm.)

I. PRZEDMIOT KONKURSU

1. Przedmiotem postępowania konkursowego jest przyjęcie obowiązków sprawowania opieki pielęgniarskiej i położniczej w oddziałach szpitalnych, zwanych dalej „świadczeniami zdrowotnymi”.
2. Wielkość zapotrzebowania na usługi:
 - ilość świadczeniodawców – 10 pielęgniarek ; 1 położna
 - ilość godzin udzielania świadczeń zdrowotnych : od 36-160 godzin miesięcznie,
3. Przedmiot zamówienia nie może wykraczać poza rodzaj działalności leczniczej oraz zakres świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez Udzielającego zamówienia i Przyjmującego zamówienie, zgodnie z wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.
4. W zakresie organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych objętych postępowaniem konkursowym będą obowiązywać przepisy wewnętrzne, Udzielającego zamówienia, w tym w szczególności Statut i Regulamin organizacyjny.

II. CZAS, NA KTÓRY ZOSTANIE ZAWARTA UMOWA

1. Umowa zostanie zawarta na czas określony tj. od **01.02.2020r.** do **31.01.2021r.**
2. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do jednostronnej modyfikacji postanowień umownych w zakresie dotyczącym spraw organizacyjnych, sposobu rozliczeń finansowych, zakresu sprawozdawczości oraz innych zmian w treści umowy w trakcie jej realizacji, jeżeli konieczność

wprowadzenia zmian wynikać będzie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Udzielający zamówienia może także dokonać zmian umowy w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów.

III. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ WARUNKI WYMAGANE OD OFERENTA

1. Oferentem może być osoba legitymująca się prawem wykonywania zawodu pielęgniarstwa, zwana dalej Przyjmującym zamówienie.
2. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.
3. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SWKO.
6. Oferta winna być złożona w formie pisemnej wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej SWKO.
7. Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
8. **Oferta musi zawierać:**
 - 1) zaświadczenie o wpisie do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (CEIDG), wystawione nie wcześniej niż 6 m-cy przed terminem składania ofert. Z dokumentu powyższego ma także wynikać, że osoba podpisująca ofertę lub udzielająca pełnomocnictwa jest upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
 - 2) kopia wpisu do rejestru indywidualnych praktyk pielęgniarstwa/ indywidualnych specjalistycznych praktyk pielęgniarstwa,
 - 3) kopia prawa wykonywania zawodu pielęgniarstwa/ pielęgniarza
 - 4) oświadczenie o posiadanym dowodzie osobistym/ kopia dowodu osobistego
 - 5) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje, (odpowiednia specjalizacja na dany oddział)
 - 6) oświadczenie o niekaralności,
 - 7) proponowaną kwotę należności za realizację zamówienia, którą należy podać na Formularzu Ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1.
 - 8) Oświadczenie Oferenta zawarte w Załącznikach nr 2-4
 - 9) Zaakceptowany i podpisany projekt umowy.
9. Oferta oraz wszystkie wymagane dokumenty muszą być podpisane przez Oferenta. W przypadku, gdy Oferenta reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo.
10. **Wszystkie wymagane dokumenty mogą być złożone w postaci kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Oferenta (data, podpis i pieczęć Oferenta) za wyjątkiem: formularza ofertowego, oświadczeń i pełnomocnictwa, które muszą być złożone w oryginale.**
11. Wszelkie zmiany lub poprawki w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez Oferenta.

IV. WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie miesięczne za wykonanie umowy będzie stanowiło iloczyn przepracowanych godzin

- i stawki godzinowej wskazanej w ofercie.
2. Udzielający zamówienia będzie dokonywał zapłaty za zrealizowane w danym miesiącu świadczenia zdrowotne na podstawie prawidłowo wystawionej przez Przyjmującego zamówienie faktury w terminie do 14 dni od dnia otrzymania faktury. Podstawą uznania faktury będzie potwierdzenie wykonanych świadczeń zdrowotnych przez Pielęgniarkę Oddziałową. Zapłata będzie dokonywana przelewem na wskazany na fakturze przez Przyjmującego zamówienie rachunek bankowy.

V. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Przy wyborze ofert Udzielający zamówienia będzie kierował się następującymi kryteriami:

1) Cena: 50%

Punktację w kryterium „cena” ustala się osobno i w sposób następujący:

Maksymalną ilość punktów otrzymuje oferta z najniższą ceną. Pozostałe oferty ocenia się według wzoru: $C = (C_{min}/C_{ob}) \times 50$

gdzie:

- C – ilość punktów za cenę
- C_{min} - najniższa cena spośród wszystkich ofert
- C_{ob} - cena oferty badanej

2) Doświadczenie zawodowe -50%.

1. Punktację w kryterium „doświadczenia zawodowe” ustala się osobno i w sposób następujący:

Maksymalną ilość punktów otrzymuje oferent z najdłuższym doświadczeniem w zawodzie pielęgniarki. pozostałe oferty ocenia się według wzoru $D = (D_{ob}/D_{max}) \times 50$ gdzie:

- D- ilość punktów za doświadczenia zawodowe,
- D_{max} - oferent z najdłuższym stażem;
- D_{ob} - doświadczenie oferenta z oferty badanej.

2. Łączna punktacja zostanie obliczona jako suma punktów przyznanych za poszczególne kryteria. Komisja konkursowa dokona wyboru oferty, która uzyska najwyższą ilość punktów.

3. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynie tylko jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu, komisja może przyjąć ofertę, pod warunkiem, że oferta ta będzie spełniać wszystkie wymagania konkursu oraz cena oferty nie przekroczy możliwości finansowych Udzielającego zamówienia.

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę w zapieczętowanej kopercie należy złożyć w siedzibie Udzielającego zamówienie (sekretariat) lub przesłać na adres Udzielającego zamówienia w terminie do dnia **28-01-2020r** do godziny 10⁰⁰
2. Na kopercie należy umieścić: dokładny adres Oferenta (adres do korespondencji oraz kontaktowy numer telefonu), napis określający przedmiot postępowania konkursowego: „Oferta na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie Opieki Pielęgniarskiej „ oraz napis: „Nie otwierać do dnia **28-01-2020r** do godziny 10³⁰
3. Celem dokonania zmian, bądź poprawek - Oferent może wycofać wcześniej złożoną ofertę i złożyć ją ponownie, pod warunkiem zachowania wyznaczonego w niniejszej dokumentacji terminu składania ofert.

VII. OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28-01-2020r.** o godzinie **10³⁰** w siedzibie Udzielającego zamówienia (informacja o miejscu otwarcia w sekretariacie).
2. Otwarcie ofert odbędzie się w obecności Komisji konkursowej oraz wszystkich przybyłych Oferentów, którzy będą mogli uczestniczyć w części jawnej konkursu.
3. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od daty jej złożenia.

VIII. MIEJSCE I TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty najpóźniej w terminie do 7 dni od daty, w której upływa termin składania ofert.
2. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu ofert zostanie zamieszczone na stronie internetowej Udzielającego zamówienia oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienia.

IX. TRYB I ZAKRES PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Konkurs przeprowadza Komisja powołana Zarządzeniem Dyrektora Szpitala Ogólnego im. dr Witolda Gineła w Grajewie.
2. Prace Komisji odbywają się w części jawnej i w części niejawnej.
3. Komisja konkursowa mając na celu rozstrzygnięcie konkursu ofert, dokonuje następujących czynności w części jawnej:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - b) otwiera koperty z ofertami,
 - c) podaje informacje dotyczące ceny oferty.
4. Komisja konkursowa w części niejawnej posiedzenia bez udziału Oferentów dokonuje następujących czynności:
 - 1) **ustala**, które z ofert spełniają warunki określone w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert.
 - 2) **Odrzuca oferty**:
 - a) nie odpowiadające warunkom określonym w niniejszych SWKO,
 - b) złożone po terminie,
 - c) zawierające nieprawdziwe informacje,
 - d) jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty, nie podał ceny proponowanego wynagrodzenia,
 - e) jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa,
 - f) jeżeli na oferenta nałożona została kara skutkująca brakiem możliwości wykonywania świadczeń zdrowotnych objętych zakresem postępowania konkursowego,
 - 3) **wybiera** najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej.
5. W przypadku, gdy braki dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.
6. 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
7. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu, Komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.
8. Z przebiegu konkursu Komisja konkursowa sporządza protokół.

9. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania konkursowego, Komisja ogłasza o rozstrzygnięciu konkursu.
10. Konkurs ofert zostanie rozstrzygnięty w ciągu 7 dni od daty otwarcia ofert.
11. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczone na stronie internetowej i tablicy informacyjnej Udzielającego zamówienia.
12. Z chwilą ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania konkursowego następuje jego zakończenie i Komisja ulega rozwiązaniu.

X. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

1. Udzielający zamówienia unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszego konkursu, gdy:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta,
 - 2) wpłynęła jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem rozdziału IX pkt. 7
 - 3) odrzucono wszystkie oferty,
 - 4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na sfinansowanie usług objętych przedmiotowym postępowaniem,
 - 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Informację o unieważnieniu konkursu zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Udzielającego zamówienia.

XI. 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.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na wybór trybu postępowania, nie dokonanie wyboru Oferenta i unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
3. W toku postępowania konkursowego w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, Oferent może złożyć do Komisji konkursowej umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
4. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe ulega zawieszeniu chyba, że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
5. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
6. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
7. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie umieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Udzielającego zamówienia.
8. W przypadku uwzględnienia protestu, Komisja powtarza zaskarżoną czynność.
9. Oferent biorący udział w postępowaniu konkursowym może wnieść do Dyrektora Szpitala Ogólnego im. dr Witolda Gineła w Grajewie, w terminie do 7 dni od dnia ogłoszenia o wyniku postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
10. 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.

XII. ZAWARCIE UMOWY

1. Udzielający zamówienia zawiera umowę na udzielanie świadczeń zdrowotnych z Oferentem, którego oferta została wybrana przez Komisję konkursową jako najkorzystniejsza w terminie do 21 od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.
2. Projekt umowy na udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne stanowi Załącznik do niniejszego SWKO.
3. Jeżeli Oferent, który wygrał konkurs uchyli się do zawarcia umowy, Udzielający zamówienia wybierze najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert uznanych za ważne.
4. W przypadku braku kontynuacji umowy przez NFZ na finansowanie świadczeń objętych niniejszym konkursem, umowa z Oferentem zostanie rozwiązana za miesięcznym wypowiedzeniem.

XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert oraz przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyn.
2. Zapytania do Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert można składać nie później niż na 3 dni przed terminem wyznaczonym na składanie ofert..
3. Osobą uprawnioną do kontaktu z Oferentami jest Dyrektor Szpitala Ogólnego im. dr Witolda Gineła w Grajewie.

Załączniki:

Załącznik nr 1 Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 Oświadczenie Oferenta nr 1

Załącznik nr 3 Oświadczenie Oferenta nr 2

Załącznik nr 4 Oświadczenie Oferenta nr 3

Załącznik - Projekt umowy

Grajewo, dnia 14-01-2020r.

Zatwierdził:

DYREKTOR
Szpitala Ogólnego im. dr Witolda Gineła
w Grajewie

lek. med. Sebastian Wysocki

Dyrektor Szpitala Ogólnego im. dr Witolda Gineła w Grajewie