



CENTRALNA WOJSKOWA PRZYCHODNIA LEKARSKA

„CePeLek”

SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ

UL. KOSZYKOWA 78, 00-911 WARSZAWA 62, tel. 429 10 21; 429 10 64, fax 621 43 64

NIP: 113-003-87-34

CERTYFIKAT SYSTEMU ZARZĄDZANIA WG NORMY PN-EN ISO 9001:2015-10

**Szczegółowe warunki konkursu ofert
na zawieranie umów
o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne
w CWPL „CePeLek” SPZOZ w Warszawie**

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Niniejsze Szczegółowe warunki konkursu ofertna zawieranie umów o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne w CWPL „CePeLek” SPZOZ, zwane dalej „SWKO”, określają założenia konkursu ofert, wymagania stawiane oferentom, tryb składania ofert, sposób przeprowadzania konkursu, tryb zgłaszania oraz rozpatrywania skarg i protestów związanych z tymi czynnościami.
2. Konkurs ofert prowadzony jest na zasadach przewidzianych przez ustawy:
 - 1) z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U. z 2023 r. poz. 991, z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą o działalności leczniczej”,
 - 2) z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 146),
 - 3) z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U. z 2024 r. poz. 581),
 - 4) z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560)oraz w innych obowiązujących właściwych przepisach i regulacjach.
3. W sprawach nieuregulowanych w SWKO zastosowanie mają przepisy wskazane w ust. 2.

Definicje

§ 2.

Ilekróć w SWKO lub w załącznikach do SWKO jest mowa o:-

- 1) **zakresie świadczeń zdrowotnych** – rozumie się przez to zakresy świadczeń zdrowotnych wymienione w ogłoszeniu o konkursie ofert,
- 2) **przedmiocie konkursu ofert** – rozumie się przez to świadczeniaopieki zdrowotnejrealizowane w poradniach, pracowniach i gabinetach Udzielającego zamówienia,
- 3) **ofercie** – rozumie się przez to ofertę złożoną na udzielanie świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu ofert,
- 4) **miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych** – rozumie się przez to lokalizację udzielania świadczeń zdrowotnych wskazaną przez Udzielającego zamówienia,
- 5) **ofercie cenowej** – rozumie się przez to ofertę sporządzoną przez Przyjmującego zamówienie na zasadach ustalonych w załącznikach do SWKO,
- 6) **cenie** – rozumie się przez to wartość pieniężną wyrażoną w złotych i groszach albo w procentach od wartości pieniężnej udzielonych świadczeń – zgodnie ze wzorem oferty ustalonym dla danego konkursu.

Ogólne zasady konkursu ofert

§ 3.

1. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się natablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienieoraz na jego stronie internetowej. Ogłoszenie może być zamieszczone również w siedzibie Wojskowej Izby Lekarskiej w Warszawie oraz Okręgowej Izby Lekarskiej w Warszawie.

A

2. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty, Udzielający zamówienia stosuje zasady określone w SWKO.

§ 4.

1. Udzielający zamówienia może unieważnić postępowanie konkursowe, gdy:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta w zakresie danego przedmiotu konkursu,
 - b) najkorzystniejsza oferta przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie zamówienia,
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego zamówienia, czego nie można byłowcześniej przewidzieć.
2. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do unieważnienia w całości lub w części konkursu bez podania przyczyn.
3. O unieważnieniu konkursu ofert Udzielający zamówienia zawiadamia pisemnie Przyjmujących zamówienie biorących udział w konkursie.

§ 5.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Udzielający zamówienia może przed ustalonym terminem składania ofert zmienić wymagania dotyczące składanych ofert.
2. O każdej zmianie, o której mowa w ust. 1, Udzielający zamówienia zawiadamia niezwłocznie każdego Przyjmującego zamówienie.
3. W przypadku, gdy zmiana wymagań dotyczących ofert wymaga istotnej zmiany złożonych ofert, Udzielający zamówienia może przedłużyć termin składania ofert.

Zasady przygotowania oferty

§ 6.

Przyjmujący zamówienie składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SWKO na formularzu udostępnionym przez Udzielającego zamówienia.

§ 7.

1. Przyjmujący zamówienia ponoszą koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Oferta powinna zawierać wymagane dokumenty i załączniki określone w SWKO.

§ 8.

Przyjmujący zamówienie składa oświadczenie o zapoznaniu się z SWKO.

§ 9.

1. Ofertę wraz załącznikami należy sporządzić w języku polskim pod rygorem odrzucenia oferty, chyba że do dokumentów sporządzonych w języku obcym zostanie dołączone ich tłumaczenie przysięgłe na język polski.
2. Oferta nie może zawierać żadnych dopisków pomiędzy wierszami tekstu, fragmentów wymazanych ani nadpisanych.

§ 10.

Przyjmujący zamówienie może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert, jeżeli w formie pisemnej powiadomi Zamawiającego o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty.

§ 11.

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy umieścić w zapieczętowanej kopercie opatrzonej pełną nazwą i adresem Przyjmującego zamówienie według poniższego wzoru:

***Centralna Wojskowa Przychodnia Lekarska „CePeLek” SPZOZ w Warszawie
z dopiskiem „Konkurs ofert”.***

.....
(wpisać nazwę przedmiotu konkursu)

Informacja o dokumentach dostarczonych przez Przyjmującego zamówienie

§ 12.

W celu uznania, że oferta spełnia wymagane warunki, Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany załączyć do oferty wskazane w § 13 oświadczenia i dokumenty.

§ 13.

Wymaganymi dokumentami składanymi przez Przyjmującego zamówienie są:

- 1) dane Przyjmującego zamówienie: imię i nazwisko, adres i numer wpisu do właściwego rejestru oraz oznaczenie organu prowadzącego ten rejestr,
- 2) uwierzytelniony odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej,
- 3) umowa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o którym mowa w art. 25 ustawy o działalności leczniczej (obejmującej również odpowiedzialność z tytułu przeniesienia chorób zakaźnych, w tym zarażenia wirusem HIV) lub pisemne zobowiązanie się Przyjmującego zamówienie do zawarcia tej umowy; kopię polisy zawartej na warunkach określonych w zobowiązaniu Przyjmujący zamówienie przedkłada najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia realizacji świadczeń zdrowotnych stanowiących przedmiot umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne,
- 4) ankieta dotycząca posiadanych kwalifikacji zawodowych oraz dodatkowych specjalizacji i kwalifikacji, a także ukończonych kursów lub szkoleń oraz kserokopie dokumentów potwierdzających te kwalifikacje, specjalizacje oraz ukończone kursy lub szkolenia.

§ 14.

1. Ofertę cenową Przyjmujący zamówienie umieszcza w odrębnej zaklejonej kopercie i opisuje nazwą i adresem Przyjmującego zamówienie. Kopertę tę umieszcza się wewnątrz koperty zawierającej pozostałe dokumenty określone SWKO.
2. Oferta cenowa powinna zawierać proponowaną cenę za realizację zamówienia.
3. Oferta powinna zawierać:
 - 1) oświadczenie Przyjmującego zamówienie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia,
 - 2) dane Przyjmującego zamówienie:
 - a) imię i nazwisko, adres oraz numer wpisu do właściwego rejestru i oznaczenie organu dokonującego wpisu,
 - b) kwalifikacje zawodowe Przyjmującego zamówienie,
 - 3) czas trwania umowy,
 - 4) zobowiązanie Przyjmującego zamówienie (w przypadku osób aktualnie zatrudnionych w „CePeLek”) do rozwiązania, na mocy porozumienia stron, bieżącej umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne zawartej z Udzielającym zamówienia, z chwilą podpisania umowy w wyniku konkursu.

§ 15.

1. Udzielający zamówienia może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, a Udzielający zamówienia nie może jej zweryfikować w inny sposób.
2. Udzielający zamówienia ma prawo przeprowadzenia kontroli w celu potwierdzenia wiarygodności i prawidłowości danych zawartych w ofercie w trakcie postępowania konkursowego.

Termin i miejsce składania ofert

§ 16.

1. Ofertę składa się w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu w Centralnej Wojskowej Przychodni Lekarskiej „CePeLek” SPZOZ w Warszawie, ul. Koszykowa 78, pokój nr 8 – Kancelaria.
2. Ofertę przesłaną pocztą Przyjmujący zamówienia traktować będzie za złożoną w terminie, o ile nadana ona zostanie w urzędzie pocztowym najpóźniej w ostatnim dniu składania ofert, o którym mowa w ust. 1, i wpłynie do zamawiającego najpóźniej na jeden dzień przed terminem otwarcia ofert. O dacie nadania decyduje data stempla pocztowego.

§ 17.

Do bezpośredniego kontaktu z Przyjmującymi zamówienie jest upoważniony po stronie zamawiającego Dział Kadr i Szkolenia, pok. 3 i 8.



Termin związania ofertą

§ 18.

Przyjmujący zamówienie przestaje być związany ofertą z upływem miesiąca od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu, z dniem unieważnienia konkursu ofert lub odrzucenia oferty w zależności od tego, która z wymienionych okoliczności nastąpi wcześniej.

Komisja Konkursowa

§ 19.

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający zamówienia powołuje komisję konkursową. W skład komisji wchodzi co najmniej trzy osoby, spośród których Udzielający zamówienia wskazuje przewodniczącego.
2. Członkiem komisji nie może być osoba, która jest Przyjmującym zamówienie, pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej drugiego stopnia albo jest związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Przyjmującym zamówienie, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organów osoby prawnej występującej jako Przyjmujący zamówienie, pozostaje z Przyjmującym zamówienie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności oraz, że w takim stosunku pozostaje jego małżonek, na co składa stosowne oświadczenie po otwarciu ofert.
3. W razie konieczności wyłączenia członka komisji konkursowej z przyczyn, o których mowa w ust.2, Udzielający zamówienia powołuje nowego członka komisji.
4. Wyłączenia członka komisji konkursowej i powołania nowego Udzielający zamówienia dokonuje z urzędu lub na wniosek członka komisji konkursowej albo Przyjmującego zamówienie.
5. Udzielający zamówienie nie powołuje nowego członka komisji konkursowej w przypadku określonym w ust. 2, o ile komisja konkursowa liczyć będzie, pomimo wyłączenia jej członka, co najmniej trzy osoby.
6. Udzielający zamówienia wskazuje nowego przewodniczącego, jeśli wyłączenie członka komisji konkursowej dotyczy osoby pełniącej tę funkcję.

Miejsce i termin otwarcia ofert i przebiegu konkursu

§ 20.

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu i godzinie wskazanych w ogłoszeniu konkursu w siedzibie Centralnej Wojskowej Przychodni Lekarskiej „CePeLek” SPZOZ w Warszawie.

§ 21.

Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.

§ 22.

1. W części jawnej konkursu ofert komisja konkursowa:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,



- b) otwiera koperty z ofertami i ustala, które z ofert spełniają warunki określone SWKO,
 - c) przyjmuje do protokołu zgłoszone przez Przyjmujących zamówienie wyjaśnienia lub oświadczenia.
- 2. W części jawnej konkursu mogą być obecni Przyjmujący zamówienie.
 - 3. Nazwisko (nazwa) i miejsce zamieszkania (miejscowość) Przyjmującego zamówienie, którego oferta jest otwierana ogłaszane są osobom obecnym przy otwarciu ofert oraz niezwłocznie odnotowywane w protokole postępowania konkursowego.
 - 4. W toku formalnej oceny złożonych ofert komisja konkursowa może żądać udzielenia przez Przyjmujących zamówienie wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
 - 5. Komisja konkursowa odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom określonym w SWKO lub zgłoszone po wyznaczonym terminie.

§ 23.

- 1. W części niejawnej konkursu ofert komisja konkursowa może:
 - a) wybrać ofertę lub większą liczbę ofert, najkorzystniejszych pod względem kryteriów wyboru ofert;
 - b) nie wybrać oferty, która przekracza maksymalną cenę ustaloną przez Udzielającego zamówienia dla danych świadczeń zdrowotnych;
 - c) nie dokonać wyboru żadnej oferty, jeżeli nie wynika z nich możliwość właściwego udzielania świadczeń opieki zdrowotnej lub zachodzi sytuacja wskazana w lit. b w stosunku do wszystkich złożonych ofert.
- 2. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty, komisja konkursowa kieruje się, jako kryterium wyboru ofert, w 100% ceną, i wybiera w kolejności oferty z niższymi cenami (rozpoczynając od najniższej), aż do uzyskania pełnego zabezpieczenia o którym mowa w ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 1 lit. b i c. W przypadku uzyskania pełnego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 3 lub w przypadku wymienionym w ust. 1 lit. b i c, pozostałe oferty komisja konkursowa traktuje jako oferty, które nie zostały wybrane w danym postępowaniu, ze względu na to, że nie były najkorzystniejsze w rozumieniu przepisów wskazanych w § 1 ust. 2 i niniejszym SWKO.
- 3. Komisja konkursowa może wybrać dowolną liczbę ofert w celu zapewnienia wykonania całości zakresu świadczeń zdrowotnych.
- 4. Komisja konkursowa może zarządzić przeprowadzenie rokowań z Przyjmującymi zamówienie, którzy przedstawili najkorzystniejszą ofertę w celu ustalenia:
 - a) liczby planowanych do udzielenia świadczeń,
 - b) kwoty wynagrodzenia za realizację zamówienia pod warunkiem, że nie może ona być wyższa niż kwota w ofercie,
 - c) proponowanego czasu trwania umowy,
 - d) innych warunków współpracy.
- 5. Komisja konkursowa sporządza protokół z rokowań, o których mowa w ust. 4.
- 6. W razie niedokonania wyboru żadnej z ofert Udzielający zamówienia może niezwłocznie ogłosić nowy konkurs ofert.
- 7. Jeżeli wpłynęła chociażby jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, Udzielający zamówienia może przyjąć tę ofertę, gdy okoliczności wskazują, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

Rozstrzygnięcie konkursu

§ 24.

O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienia, podając imię, nazwisko i miejsce zamieszkania (miejscowość) Przyjmujących zamówienie, których oferty wybrano. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert podaje się w ogłoszeniu konkursu.

Pouczenie o środkach odwoławczych przysługujących w toku konkursu ofert

§ 25.

1. Przyjmującym zamówienie przysługują środki odwoławcze – skarga lub protest.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - a) niedokonanie wyboru żadnej oferty,
 - b) unieważnienie postępowania konkursowego.

§ 26.

1. W toku konkursu ofert, do czasu rozstrzygnięcia konkursu ofert, Przyjmujący zamówienie może złożyć do komisji konkursowej umotywowaną skargę, co skutkuje zawieszeniem postępowania konkursowego do czasu jej rozpatrzenia.
2. Komisja konkursowa rozstrzyga skargę w ciągu 3 dni od daty jej złożenia, udziela pisemnej odpowiedzi składającemu skargę oraz niezwłocznie zamieszcza rozstrzygnięcie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienia.
3. Ogłoszenie o złożeniu skargi niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienia.
4. W przypadku uwzględnienia skargi złożonej przez Przyjmującego zamówienie komisja konkursowa powtarza zaskarżoną czynność.

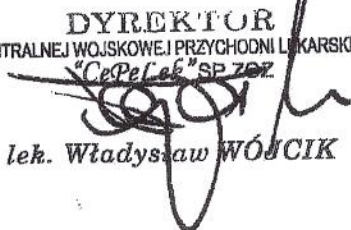
§ 27.

1. Przyjmujący zamówienie może złożyć do Udzielającego zamówienia umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu ofert – w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia o rozstrzygnięciu.
2. O złożeniu protestu Udzielający zamówienia zawiadamia niezwłocznie uczestniczących w konkursie ofert Przyjmujących zamówienie przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienia.
3. Wniesienie protestu wstrzymuje zawarcie umowy, a jeśli komisja konkursowa wybrała kilka ofert – wstrzymanie zawarcia wszystkich umów w zakresie świadczeń zdrowotnych, których dotyczy protest, do czasu jego rozpatrzenia.
4. Udzielający zamówienia rozpoznaje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od daty jego złożenia i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest oraz niezwłocznie zamieszcza rozstrzygnięcie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienia.
5. W przypadku uwzględnienia protestu Udzielający zamówienia ogłasza nowy konkurs ofert w zakresie świadczeń zdrowotnych, których dotyczył uwzględniony protest.

§ 28.

Załącznikami do SWKO są wzory ofert cenowych na udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu:

- 1) ambulatoryjnej opieki specjalistycznej oraz komercyjnych,
- 2) podstawowej opieki zdrowotnej,
- 3) medycyny pracy.

DYREKTOR
CENTRALNEJ WOJSKOWEJ PRZYCHODNI LECNICKIEJ
„CePeLek” SP ZOZ

lek. Władysław WÓJSZIK