ZAŁĄCZNIK NR 1 DO ZARZĄDZENIA NR 124/2022
DYREKTORA GINEKOLOGICZNO-POŁOŻNICZEGO SZPITALA KLINICZNEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO IM. KAROLA MARCINKOWSKIEGO Z DNIA 24 PAŹDZIERNIKA 2022 R.

w sprawie: powołania Komisji konkursowej do przeprowadzenia konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie anestezjologii w Centrum Diagnostyki i Leczenia Niepłodności w Ginekologiczno-Położniczym Szpitalu Klinicznym Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.	
Odpowiedzialny za nadzór i aktualizację *(co najmniej raz na 3 lata)*	----------

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W ZAKRESIE GINEKOLOGII W CENTRUM DIAGNOSTYKI I LECZENIA NIEPŁODNOŚCI

I Informacje ogólne:

1. Niniejsze szczegółowe warunki konkursu ofert na zawieranie umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie anestezjologii w Centrum Diagnostyki i Leczenia Niepłodności, zwane dalej "Szczegółowymi warunkami 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. Konkurs ofert prowadzony jest na zasadach przewidzianych przez przepisy Ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 633 z późn. zm.) oraz art. 140, 141, 146 ust. 1, art. 147-150, 151 ust. 1, 2, 4-6, art. 152, 153 i art. 154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1285 z późn. zm.).
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych "Szczegółowych warunkach konkursu ofert" zastosowanie mają przepisy wskazane w pkt 2 powyżej.

II Słowniczek pojęć

1. Ilekroć w "Szczegółowych warunkach konkursu ofert" oraz w załącznikach do tego dokumentu jest mowa o:

a) **Udzielającym zamówienia** - rozumie się przez to Ginekologiczno-Położniczy Szpital Kliniczny Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu;
b) **przedmiocie konkursu ofert** - rozumie się przez to świadczenia zdrowotne w zakresie anestezjologii w Centrum Diagnostyki i Leczenia Niepłodności;
c) **formularzu oferty** - rozumie się przez to obowiązujący formularz oferty przygotowany przez Udzielającego zamówienia, stanowiący załącznik do niniejszych Szczegółowych warunków konkursu ofert
d) **umowie** – rozumie się przez to wzór umowy opracowany przez Udzielającego zamówienia stanowiącej załącznik do niniejszych Szczegółowych warunków konkursu ofert.

III Złożenie oferty

1. Ofertę składa oferent dysponujący odpowiednimi kwalifikacjami i uprawnieniami do wykonywania świadczeń zdrowotnych objętych przedmiotem zamówienia w zakresie objętym postępowaniem konkursowym.
2. Korespondencja dotycząca konkursu powinna być kierowana przez oferenta na adres: Ginekologiczno-Położniczy Szpital Kliniczny Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu ul. Polna 33, 60-535 Poznań z dopiskiem na kopercie – Konkurs na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie anestezjologii w Centrum Diagnostyki i Leczenia Niepłodności.
3. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Udzielający zamówienia stosuje zasady określone w niniejszych "Szczegółowych warunkach konkursu ofert" oraz w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w zakresie i na zasadach określonych w art. 26 ust. 4 Ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r.
4. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania ofert.
5. O odwołaniu konkursu ofert Udzielający zamówienia zawiadamia pisemnie oferentów biorących w nim udział.
6. Oferent składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w "Szczegółowych warunkach konkursu ofert" na formularzu udostępnionym przez Udzielającego zamówienia.
7. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Oferta powinna zawierać wszelkie dokumenty i załączniki wymagane w "Szczegółowych warunkach konkursu ofert".
9. Ofertę oraz każdą z jej stron podpisuje oferent lub osoba upoważniona na podstawie pełnomocnictwa złożonego w formie pisemnej i dołączonego do oferty.
10. Strony oferty oraz miejsca, w których naniesione zostały poprawki, podpisuje oferent lub osoba przez niego upoważniona na podstawie pisemnego pełnomocnictwa. Poprawki mogą być dokonane jedynie poprzez przekreślenie błędnego zapisu i umieszczenie obok niego czytelnego zapisu poprawnego.
11. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeżeli w formie pisemnej powiadomi Udzielającego zamówienia o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert.
12. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jak ofertę z dopiskiem "Zmiana oferty" lub "Wycofanie oferty".
13. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: „Konkurs na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie anestezjologii w Centrum Diagnostyki i Leczenia Niepłodności”.
14. W celu uznania, że oferta spełnia wymagane warunki, oferent zobowiązany jest dołączyć

do oferty dokumenty wskazane w formularzu oferty.

15. Dokumenty, o których mowa w pkt. II 14 oferent przedkłada w formie oryginału lub kserokopii. W przypadku załączenia kserokopii, w celu sprawdzenia autentyczności przedłożonych dokumentów, Udzielający zamówienia może zażądać od oferenta przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

IV Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie anestezjologii w Centrum Diagnostyki i Leczenia Niepłodności, w siedzibie Udzielającego Zamówienie w okresie od dnia **14.11.2022r. do 13.11.2024r.**

V Miejsce i termin składania ofert, termin związania ofertą

1. Ofertę składa się w Siedzibie Udzielającego Zamówienie przy ul. Polnej 33, w pokoju nr 317 - Kancelaria Ogólna mieszcząca się w Budynku Wielofunkcyjnym Szpitala, wejście D1 lub drogą pocztową, lub drogą elektroniczną na adres ezyczkowska@gpsk.ump.edu.pl, w terminie **do dnia 07.11.2022r. godz. 14:00.**
2. Wszelkich informacji w zakresie prowadzonego postępowania konkursowego w imieniu Udzielającego zamówienia udziela Biuro Dyrektora Szpitala.
3. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

VI Komisja konkursowa

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający zamówienia powołuje komisję konkursową w składzie co najmniej 3 członków i wyznacza spośród nich przewodniczącego.
2. Członkiem komisji nie może być osoba podlegająca wyłączeniu z udziału w komisji, tj. małżonek oferenta oraz jego krewny i powinowaty do drugiego stopnia, osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej, 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.
3. W razie konieczności wyłączenia członka komisji konkursowej z przyczyn, o których mowa w pkt 2, nowego członka komisji powołuje Udzielający zamówienia.
4. Udzielający zamówienia wskazuje nowego przewodniczącego, jeśli wyłączenie członka komisji konkursowej dotyczy osoby pełniącej tę funkcję.

VII Miejsce i termin otwarcia ofert, przebieg konkursu

1. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 08.11.2022 o godz. 12:00** w siedzibie Udzielającego zamówienia, Budynek Administracji, pokój Nr 421.
2. Rozstrzygając konkurs ofert Komisja konkursowa podejmuje kolejno następujące czynności:
   a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
   b) otwiera koperty z ofertami,

c) ustala, które z ofert spełniają warunki konkursu i nie podlegają odrzuceniu;
d) odrzuca oferty na zasadach określonych w art. 149 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1285 z późn. zm.);
e) w przypadku gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne Komisja konkursowa wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty;
f) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki konkursu, a które zostały odrzucone,
g) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
h) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

3. Komisja konkursowa w czasie przeprowadzania konkursu przyjmuje i rozstrzyga protesty oferentów.
4. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności określonych w pkt a, b i e.

VIII Kryteria oceny ofert

Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja konkursowa kieruje się następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

- wynagrodzenie – 80%
- kwalifikacje – 10%
- doświadczenie zawodowe – 10%

IX Rozstrzygnięcie konkursu ofert

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert, podając nazwę oferenta oraz numer oferty, którą wybrano.
2. Oferentowi wybranemu w wyniku postępowania konkursowego Udzielający zamówienia wskazuje termin i miejsce zawarcia i podpisania umowy.

X Protokół z przebiegu konkursu

Z przebiegu konkursu sporządza się 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 i nie podlegających odrzuceniu,
5. wskazanie ofert które zostały odrzucone - 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,
9. wzmiankę o odczytaniu protokołu,

10. podpisy członków komisji.

XI Środki odwoławcze przysługujące oferentowi

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienia zasad przeprowadzenia postępowania konkursowego przysługują środki odwoławcze na zasadach określonych poniżej.
2. W toku postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, oferent może złożyć do komisji konkursowej umotywowany protest, w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności
3. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe zostaje zawieszone, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
4. Komisja konkursowa rozpatruje protest w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
5. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu
6. Informację o wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Udzielającego zamówienia.
7. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność.
8. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora Udzielającego zamówienia w terminie 7 dni od daty ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania.
9. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
10. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy do czasu jego rozpatrzenia.
11. Dyrektor Udzielającego zamówienia rozpoznaje i rozstrzyga odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania.

Załączniki:

1. formularz oferty
2. wzór umowy

Podpis i pieczęć Dyrektora