

**Podstawa prawna:**

- art. 26, 26a i 27, ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 991 z późn. zm.)
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 2561 z późn. zm.)
- zarządzenie Nr 104/2023 z dnia 11.08.2023 r. Dyrektora SPZOZ w Lubartowie w sprawie powołania oraz organizacji i trybu pracy Komisji konkursowej powołanej do przygotowania i przeprowadzenia konkursu ofert na udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych w Izbie Przyjęć na rzecz pacjentów Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie oraz na pełnienie funkcji Kierownika Izby Przyjęć Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie, które wprowadza załącznik „Regulamin pracy komisji konkursowej”

*Postępowanie konkursowe Nr KUM/31/2023*

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT  
NA UDZIELANIE LEKARSKICH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH PRZEZ LEKARZY  
W RAMACH:  
IZBY PRZYJĘĆ  
NA RZECZ PACJENTÓW  
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ W  
LUBARTOWIE  
ORAZ NA PEŁNIENIE FUNKCJI KIEROWNIKA IZBY PRZYJĘĆ SAMODZIELNEGO  
PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ W LUBARTOWIE**

**I. INFORMACJE OGÓLNE**

**1. Ilekroć mowa w dokumentacji o:**

- a. **Udzielającym zamówienia** – należy przez to rozumieć Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lubartowie, zwany również Szpitalem z siedzibą w Lubartowie, 21-100 Lubartów, ul. Cicha 14, wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej przez Sąd Rejonowy Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000098568, wpisany do rejestru podmiotów leczniczych prowadzonego przez Wojewodę Lubelskiego pod numerem 000000002947, REGON 431219957, NIP 714-163-28-75;
  - b. **Przyjmującym zamówienie** – należy przez to rozumieć podmioty wykonujące działalność leczniczą, lub osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny przystępujące do organizowanego konkursu ofert; zwane również Oferentem;
  - c. **SWKO** – należy przez to rozumieć Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert.
2. Warunki konkursu ofert określają przedmiot postępowania, kryteria oceny ofert, warunki wymagane od Przyjmujących zamówienie, tryb składania ofert, sposób przeprowadzenia konkursu oraz zgłaszania i rozpatrywania protestów i odwołań związanych z tymi czynnościami.
  3. Przyjmujący zamówienie w celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty winien zapoznać

się ze wszystkimi informacjami zawartymi w SWKO oraz dokonać wizji lokalnej pomieszczeń i sprzętu w siedzibie Udzielającego zamówienia (nie jest wymagane dołączenie do oferty potwierdzenia dokonania wizji).

4. Udzielający zamówienia ma prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny przed terminem składania ofert o czym poinformuje na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Szpitala.
5. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty przygotowanej na piśmie zgodnie z zasadami niniejszych SWKO.
6. Wszelkie zapytania, co do treści SWKO muszą być wyrażone na piśmie i przesłane na adres Udzielającego zamówienia.  
**Zapytanie** można przesłać za pomocą faksu (81 855 28 76) lub meila ([d.ogrodowska@spzoz-lubartow.pl](mailto:d.ogrodowska@spzoz-lubartow.pl)) **nie później niż na 4 dni przed terminem złożenia ofert, ale oryginał należy przesłać niezwłocznie w formie pisemnej.** Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, treść zmian lub uzupełnienia SWKO – Udzielający zamówienia zamieszcza na własnej stronie internetowej.
7. Ogłoszenie o konkursie zamieszczono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienia oraz na stronie internetowej Udzielającego zamówienia [www.spzoz-lubartow.pl](http://www.spzoz-lubartow.pl).

## II. UWAGI WSTĘPNE

W postępowaniu konkursowym mogą wziąć udział Przyjmujący zamówienie, którzy spełniają następujące warunki (niespełnienie tych warunków spowoduje odrzucenie oferty):

1. Są osobami fizycznymi wykonującymi zawód lekarza w ramach praktyki zawodowej w rozumieniu art. 5 ustawy z dnia 15.04.2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz.991 ze zm.);
2. Są podmiotami leczniczymi w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 15.04.2011 r. o leczniczej ( t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 991 ze zm.) prowadzące działalność leczniczą w zakresie zgodnym z przedmiotem niniejszego postępowania.
3. Są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi, a w szczególności są zarejestrowani we właściwym rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą, posiadają nadany numer REGON i NIP.
4. Posiadają uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia, określone poniższymi warunkami.
5. Są ubezpieczeni z tytułu prowadzonej działalności w wysokości nie niższej niż wynikająca z Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą z dnia 29 kwietnia 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 866).

## III. WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO KONKURSU

1. Przyjmujący zamówienie winien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w SWKO w celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty.
2. Przyjmujący zamówienie ma prawo złożyć tylko jedną ofertę dla powyższego postępowania konkursowego. Nie dopuszcza się złożenia alternatywnych ofert w ramach tego samego zadania.
3. Dopuszcza się składanie ofert przez Przyjmującego zamówienie na więcej niż jedno zadanie w ramach powyższego postępowania konkursowego.
4. Oferta powinna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny oraz zawierać wszelkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
5. Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu.
6. Konkurs ofert jest ważny choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki konkursu.

#### IV. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem konkursu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych przez lekarzy na rzecz pacjentów Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie w poszczególnych zakresach:

<b>Zadanie nr 1</b>	Udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych w ramach normalnej ordynacji oddziału w dni robocze, w godzinach od 07:25 do 15.00 <b>w Izbie Przyjęć Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie</b>
<b>Zadanie nr 2</b>	Udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych w ramach pełnienia dyżuru w dni robocze poza godzinami normalnej ordynacji tj. w godzinach od 15:00 do 7.25 rano dnia następnego <b>w Izbie Przyjęć Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie</b>
<b>Zadanie nr 3</b>	Udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych w ramach pełnienia dyżuru całodobowo w soboty, niedziele i święta oraz w dni wolne od pracy <b>w Izbie Przyjęć Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie</b>
<b>Zadanie nr 4</b>	Udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych w ramach pełnienia funkcji <b>Kierownika Izby Przyjęć Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie</b>

#### V. ZASADY WYKONYWANIA ŚWIADCZEŃ OBJĘTYCH KONKURSEM

Przyjmujący zamówienie przyjmuje obowiązek udzielania świadczeń zdrowotnych z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, dostępnymi środkami technicznymi i farmaceutycznymi oraz zgodnie z zasadami kodeksu etyki lekarskiej.

##### A. Szczegółowe zasady wykonywania świadczeń objętych konkursem dla:

- ✓ **Zadania nr 1,**
- ✓ **Zadanie nr 2,**
- ✓ **Zadanie nr 3**

1. Przyjmujący zamówienie przyjmuje obowiązek udzielania lekarskich świadczeń zdrowotnych w ramach dyżuru w zakresie sprawowania opieki lekarskiej nad pacjentami w Izbie Przyjęć, zgodnie z kompetencjami. Świadczenia będące przedmiotem konkursu ofert mogą być udzielane przez lekarza medycyny, lekarza w trakcie specjalizacji z zakresu chorób wewnętrznych lub innych specjalizacji z innych dziedzin medycyny.
2. W ramach sprawowania opieki nad pacjentami hospitalizowanymi w Izbie Przyjęć do obowiązków Przyjmującego zamówienie będzie należało wykonywanie wszystkich czynności służących zachowaniu lub poprawie zdrowia pacjentów, w szczególności poprzez:
  - 1) badanie pacjentów stosownie do potrzeb, rozpoznawanie ich stanu, ustalenie działań priorytetowych,
  - 2) zlecanie badań diagnostycznych,
  - 3) ordynowania leków, wyrobów medycznych i środków pomocniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz uwzględnieniem zasady nie przekraczania granicy koniecznej potrzeby,
  - 4) zakładanie historii choroby pacjentów,
  - 5) bieżące prowadzenie dokumentacji medycznej,
  - 6) informowanie upoważnionych osób o stanie zdrowia pacjenta, przebiegu leczenia, rokowaniach na przyszłość ewentualnie o występujących komplikacjach,
  - 7) sporządzanie wypisów (wypełnianie dokumentacji – karty statystycznej, karty rozliczeniowej itp.),

- 8) aktywne uczestniczenie w naradach lekarskich,
- 9) nadzór nad gospodarką lekami w Izbie Przyjęć.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany będzie ponadto przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych do :
  - 1) wystawiania recept zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) wystawiania orzeczeń lekarskich, skierowań, zaświadczeń itp. zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 4) dokonywania wszystkich czynności związanych z przyjęciem i wypisem pacjentów,
  - 5) przestrzegania zasad tajemnicy zawodowej i obowiązków określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 roku, o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, z późn. zm.).
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązany będzie do respektowania wszystkich wewnętrznych regulacji prawnych odnoszących się do organizacji i porządku udzielania świadczeń zdrowotnych tj. instrukcji, regulaminów oraz procedur.
5. Udzielający zamówienia wymaga określenia minimalnej deklarowanej liczby godzin udzielania świadczeń w ramach zadania nr 1, nie mniejszej niż 15 godzin miesięcznie.
6. Udzielający zamówienia wymaga określenia minimalnej deklarowanej liczby dni udzielania świadczeń, w ramach zadania nr 2 nie mniejszej niż 3 dyżury miesięcznie.
7. Udzielający zamówienia wymaga określenia minimalnej deklarowanej liczby dni udzielania świadczeń w ramach zadania nr 3, nie mniejszej niż 3 dyżury miesięcznie.

#### **A. Szczegółowe zasady wykonywania świadczeń objętych konkursem dla:**

##### **✓ Zadania nr 4**

1. **Do zadań Kierownika Izby Przyjęć należy** zarządzanie Izłą Przyjęć w ramach realizacji świadczeń zdrowotnych, związanych z ratowaniem życia oraz przywracaniem zdrowia pacjentom, zgodnie z obowiązującą wiedzą medyczną oraz obowiązującymi standardami i procedurami.
2. Kierownik Izby Przyjęć odpowiada za sprawne funkcjonowanie Izby Przyjęć pod względem lekarskim, administracyjnym i gospodarczym. Kierownik Izby Przyjęć jest bezpośrednim zwierzchnikiem personelu zatrudnionego w Izbie Przyjęć.
3. Czuwa nad prawidłowym tokiem pracy w Izbie Przyjęć, nadzoruje pod względem merytorycznym i etycznym pracę podległego personelu oraz dba o dyscyplinę pracy.
4. Jest odpowiedzialny za pracę podległego personelu w zakresie prowadzenia dokumentacji, gospodarki materiałowej i gospodarki lekami, a swe uwagi co do pracy podległego personelu zgłasza Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa, Naczelnej Pielęgniarce lub Dyrektorowi Szpitala.
5. Do podstawowych zadań Kierownika Izby Przyjęć należy zarządzanie i kierowanie Izłą Przyjęć, w tym procesem przyjęcia pacjenta do Szpitala i leczenia doraźnego, a w szczególności:
  1. Prawidłowa organizacja procesu przyjęcia pacjenta do Szpitala i udzielania kwalifikowanej pomocy doraźnej,
  2. Zapewnienie odpowiedniego do aktualnych wymagań medycyny, obowiązujących standardów i możliwości Szpitala, poziomu merytorycznego udzielanych świadczeń,
  3. Przestrzeganie obowiązujących norm etycznych i praw pacjentów związanych z prowadzoną działalnością,
  4. Analizowanie potrzeb Izby Przyjęć i przedkładanie ich przełożonemu,
  5. Racjonalna, dostosowana do stawianych zadań polityka kadrowa, w tym związana z doskonaleniem umiejętności, aktualizacja wiedzy i rozwojem zawodowym,
  6. Nadzór nad jakością dokumentacji, jej przepływem, bezpieczeństwem i prawidłową archiwizacją,
  7. Nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem zasobów wydzielonych dla potrzeb działalności Izby Przyjęć,
  8. Nadzór i podejmowanie skutecznych działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia w trakcie realizacji procesu diagnostyczno-leczniczego,



## VII. WYMAGANE KWALIFIKACJE

1. Świadczenia będące przedmiotem konkursu ofert mogą być udzielane przez:

<b>Zadanie nr 1</b>	Udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych w ramach normalnej ordynacji oddziału w dni robocze, w godzinach od 07:25 do 15.00 <b>w Izbie Przyjęć Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie</b>	lekarza specjalistę, lekarza z I° i II° specjalizacji, lekarza w trakcie specjalizacji z zakresu chorób wewnętrznych lub innych specjalizacji z innych dziedzin medycyny
<b>Zadanie nr 2</b>	Udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych w ramach pełnienia dyżuru w dni robocze poza godzinami normalnej ordynacji tj. w godzinach od 15:00 do 7.25 rano dnia następnego <b>w Izbie Przyjęć Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie</b>	
<b>Zadanie nr 3</b>	Udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych w ramach pełnienia dyżuru całodobowo w soboty, niedziele i święta oraz w dni wolne od pracy <b>w Izbie Przyjęć Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie</b>	
<b>Zadanie nr 4</b>	Udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych w ramach pełnienia funkcji <b>Kierownika Izby Przyjęć Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie</b>	tytuł zawodowy lekarza lub lekarza dentysty i tytuł specjalisty lub specjalisty II stopnia w dziedzinie medycyny zgodnej z profilem oddziału lub w dziedzinie pokrewnej

## VIII. WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę na przeprowadzenie przez Narodowy Fundusz Zdrowia oraz Udzielającego zamówienia kontroli dotyczącej spełniania wymagań w zakresie realizacji przedmiotu umowy.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się przez okres trwania umowy do posiadania polisy ubezpieczeniowej w zakresie prowadzonej działalności w wysokości nie niższej niż wynikająca z Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą z dnia 29 kwietnia 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 866)
3. W trakcie realizacji świadczeń zdrowotnych wynikających z umowy Przyjmujący zamówienie zobligowany jest do przestrzegania przepisów wynikających z następujących aktów prawnych:
  - a) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2561 z późn. zm.)
  - b) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.)
  - c) Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1876 z późn. zm.).
  - d) Ustawy o zawodach lekarza i lekarza dentysty (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1731 z późn. zm.)
  - e) Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 listopada 2013 r., w sprawie świadczeń

9. Nadzór nad stanem techniczno-funkcjonalnym infrastruktury stanowiącej środowisko opieki związane z działalnością Izby Przyjęć,
10. Analiza i planowanie działalności dla celów kontraktowania świadczeń zdrowotnych i analiza realizacji kontraktów,
11. Nadzór nad stanem epidemiologicznym Izby Przyjęć, podejmowanie działań profilaktycznych, eliminowanie i analiza incydentów epidemiologicznych oraz właściwe prowadzenie wymaganej dokumentacji dotyczącej zagadnień epidemiologicznych,
12. Współpraca z Naczelna Pielęgniarką w zakresie wszystkich zagadnień związanych z zapewnieniem prawidłowej opieki pielęgniarskiej oraz działań niższego personelu medycznego podejmowanych w obszarze działań Izby Przyjęć,
13. Współpraca z oddziałami Szpitala w zakresie porad i przyjęć do szpitala,
14. Przechowywanie kluczy do szaf ze środkami narkotycznymi i silnie działającymi,
15. Współpraca z Komitetami i Zespołami działającymi w Szpitalu,
16. Nadzór nad przestrzeganiem zasad BHP i P.Poż. przez podległy personel,
17. Współpraca z kadrą kierowniczą komórek organizacyjnych Szpitala, w zakresie wszystkich zagadnień dotyczących zadań i celów realizowanych przez te komórki,
18. Współpraca z kadrą kierowniczą innych podmiotów medycznych, konsultantami i kadrą kierowniczą organów samorządowych i państwowych, w zakresie dotyczącym Izby Przyjęć,
19. Realizacja decyzji i poleceń przełożonych lub innych kompetentnych służb w sytuacjach nadzwyczajnych związanych z wystąpieniem zagrożenia epidemiologicznego, klęską żywiołową, katastrofą, wypadkiem masowym, atakiem terrorystycznym lub innymi zdarzeniami o podobnym charakterze,
20. Udzielanie wyjaśnień dotyczących skarg i zażaleń na działalność Izby Przyjęć,
21. nadzór nad zaopatrzeniem w niezbędny sprzęt;
22. czuwanie nad właściwym wydatkowaniem przydzielonych w ramach limitu kwot;
23. zgodne z przepisami prawa planowanie i rozliczanie czasu pracy podległych pracowników;
24. zapewnienie podnoszenia kwalifikacji personelu zatrudnionego w Izbie Przyjęć w tym prowadzenie merytorycznych szkoleń;
25. realizacja zaleceń pokontrolnych, formułowanych przez organy kontroli zewnętrznej oraz zaleceń wewnętrznych;
26. wnioskowanie do Dyrektora w sprawach wynagradzania i karania pracowników kierowanej komórki organizacyjnej;
27. niezwłoczne raportowanie do właściwego Dyrektora o sytuacjach nadzwyczajnych;
28. wdrażanie zarządzeń i poleceń służbowych Dyrektora;
29. wykonywanie innych zleconych zadań.

## **VI. TERMIN REALIZACJI UMOWY OBEJMUJĄCEJ ZADANIA KONKURSU**

1. Umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie zadań nr 1-4 zostaną zawarte na okres 12 miesięcy, licząc od dnia 1 września 2023 r.
2. Podpisanie umów nastąpi w terminie wskazanym przez Udzielającego zamówienia.
3. Przyjmujący zamówienie zapewni kompleksowe świadczenie usług od dnia wskazanego w umowie.
4. Przyjmujący zamówienie, którego oferta została wybrana jest obowiązany zawrzeć umowę zgodną z wzorem stanowiącym załącznik 4-5 do SWKO w terminie określonym przez Udzielającego zamówienia.

- gwarantowanych z zakresu leczenia szpitalnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 290 z późn. zm.).
- f) Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 28 lutego 2017 r., w sprawie rodzaju i zakresu świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych udzielanych przez pielęgniarkę albo położną samodzielnie bez zlecenia lekarskiego (Dz. U. z 2017 r., poz. 497).
  - g) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 lipca 2011 roku w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami (Dz. U. 2011, Nr 151, poz. 896),
  - h) Zarządzeń Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia, obowiązujących w okresie trwania umowy.

## **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Przyjmujący zamówienie będzie związany ofertą w ciągu 30 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.

## **X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Przyjmujący zamówienie składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SWKO.
2. Przyjmujący zamówienie ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta powinna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny.
4. Oferta powinna zawierać wszelkie kserokopie dokumentów oraz załączniki wymagane w SWKO.
5. Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić w języku polskim pod rygorem odrzucenia oferty, z wyłączeniem pojęć medycznych.
6. Ofertę oraz każdą z jej stron podpisuje oferent.
7. Przyjmujący zamówienie może wycofać złożoną ofertę lub ją zmienić powiadamiając pisemnie Udzielającego zamówienia przed upływem terminu składania ofert.

## **XI. OFERTA**

### **1. Oferta powinna zawierać następujące informacje:**

- 1) Dane Przyjmującego zamówienie:
  - a. nazwę/imię i nazwisko,
  - b. PESEL,
  - c. siedziba/adres,
  - d. adres do doręczeń jeśli jest inny niż adres siedziby,
  - e. nr wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
  - f. NIP,
  - g. REGON,
  - h. Numer telefonu, email.
- 2) Proponowaną kwotę należności za realizację zamówienia: stawka brutto zgodnie z zakresem zadania, którego dotyczy oferta.
- 3) Oświadczenia Przyjmującego zamówienie dotyczące:
  - a. zapoznania się z treścią ogłoszenia o konkursie ofert, szczegółowymi warunkami konkursu ofert oraz projektem umowy i braku zastrzeżeń do nich,

- b. wykonywania świadczeń zdrowotnych na rzecz SPZOZ w Lubartowie, zgodnie z wymaganiami zawartymi w szczegółowych warunkach konkursu,
- c. zgodności załączonych dokumentów z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
- d. posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie oferowanych świadczeń zdrowotnych, lub zobowiązanie Przyjmującego zamówienie do zawarcia umowy ubezpieczenia z obowiązkiem przedłożenia jej w dniu ewentualnego podpisania umowy,
- e. dysponowania niezbędną wiedzą i doświadczeniem,
- f. zapewnienia jakości, kompleksowości, dostępności i ciągłości udzielanych świadczeń zdrowotnych.

## 2. Do oferty należy dołączyć:

- 1) w przypadku osób fizycznych wykonujących zawód w ramach praktyki zawodowej w rozumieniu art. 5 ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 991 ze zm.):
  - a. kserokopię dyplomu,
  - b. kserokopię prawa wykonywania zawodu,
  - c. kserokopię dyplomu specjalizacji,
  - d. zaświadczenie lekarskie o zdolności do świadczenia usług,
  - e. orzeczenie sanitarno-epidemiologiczne,
  - f. zaświadczenie o szkoleniu BHP,
  - g. kserokopię polisy OC lub zobowiązanie oferenta do przedstawienia kopii umowy ubezpieczenia (najpóźniej w dniu podpisania umowy) o odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy udzielaniu świadczeń medycznych, poświadczoną „za zgodność z oryginałem” przez oferenta;
  - h. aktualny wydruk wpisu do CEIDG lub odpis aktualny z KRS,
  - i. informację dla wykonawców i zleceńbiorców (której wzór stanowi załącznik do niniejszych Szczegółowych Warunków);
- 2) w przypadku podmiotu wykonującego działalność leczniczą, o której mowa w art. 4 ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 991 ze zm.):
  - a. kserokopię aktualnego odpisu z rejestru przedsiębiorców KRS lub kserokopia wpisu do CEIDG oraz NIP i REGON,
  - b. aktualny wyciąg z Rejestru Podmiotów Prowadzących Działalność Leczniczą,
  - c. kserokopię polisy OC lub zobowiązanie do przedstawienia kopii umowy ubezpieczenia (najpóźniej w dniu podpisania umowy) od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy udzielaniu świadczenia medycznego poświadczoną „za zgodność z oryginałem” przez Oferenta lub notariusza,
  - d. wykaz personelu, wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzającymi kwalifikacje, jakimi Oferent będzie posługiwać się przy udzielaniu świadczeń objętych zakresem umowy (zał. nr 1 do Szczegółowych warunków konkursu ofert).
- 3) Klauzulę informacyjną z art. 13 RODO stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego SWKO
- 4) ZGODA / WYCOFANIE ZGODY na przetwarzanie danych osobowych stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego SWKO,

## XII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Komisja dokonuje oceny ofert odrębnie dla każdego zadania.
2. Podstawowym kryterium oceny oferty będzie 100% cena.
3. Komisja konkursowa wybiera ofertę lub większą liczbę ofert, biorąc pod uwagę dodatkowe



kryteria takie jak: jakości, kompleksowości, dostępności i ciągłości udzielanych świadczeń zdrowotnych.

4. Spełnienie przez Oferenta dodatkowych kryteriów, o których mowa w ust. 3 powyżej jest obowiązkowe i Udzielający zamówienia wymaga ich spełnienia w pełnym zakresie. Spełnienie tych kryteriów Oferent potwierdza oświadczeniami złożonymi w ofercie i dokumentami załączonymi do oferty.
5. Udzielający zamówienia zastrzega sobie wybór większej ilości ofert odpowiadających zabezpieczeniu wykonywania świadczeń zdrowotnych.

### **XIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty należy dostarczyć wraz z załącznikami w terminie **do dnia 22.08.2023 r. do godz. 12:00** do siedziby Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie, 21-100 Lubartów, ul. Cicha 14 lub złożyć w Sekretariacie Dyrekcji Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie (II piętro), 21-100 Lubartów, ul. Cicha 14, w zamkniętych kopertach opatrzonych

**IMIENIEM I NAZWISKIEM/FIRMĄ SKŁADAJĄCEGO OFERTE,  
ADRESEM**

oraz podaniem zakresu świadczenia:

**„KONKURS OFERT NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH  
NR KUM/31/2023 ZADANIE NR .....”**

oraz klauzuli: **NIE OTWIERAĆ PRZED: 22.08.2023 godz. 12.15**

2. W przypadku wysłania oferty pocztą dla oceny dochowania terminu, liczy się data i godzina wpływu oferty do siedziby Udzielającego zamówienia.
3. Wszystkie oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.

### **XIV. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**

Otwarcie złożonych ofert nastąpi **w dniu 22.08.2023 r. o godz. 12.15** w Sali Konferencyjnej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie, 21-100 Lubartów, ul. Cicha 14.

### **XV. PRZEBIEG KONKURSU, ZADANIA KOMISJI KONKURSOWEJ:**

1. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert dokonuje kolejno następujących czynności:
  - a. stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
  - b. otwiera koperty z ofertami, ustala które z ofert spełniają warunki konkursu ofert,
  - c. w przypadku gdy Przyjmujący zamówienie nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja wzywa Przyjmującego zamówienie do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
2. Komisja konkursowa:
  - a. wybiera ofertę lub większą liczbę ofert, które zapewniają ciągłość opieki zdrowotnej, ich kompleksowość i dostępność oraz przedstawiają najkorzystniejszy bilans ceny w odniesieniu do przedmiotu zamówienia,
3. Komisja konkursowa **odrzuca ofertę:**

- a. złożoną przez Przyjmującego zamówienie po terminie,
  - b. zawierającą nieprawdziwe informacje,
  - c. jeżeli Przyjmujący zamówienie nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej ceny świadczeń opieki zdrowotnej,
  - d. jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - e. jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
  - f. jeżeli Przyjmujący zamówienie złożył ofertę alternatywną,
  - g. jeżeli Przyjmujący zamówienie lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych w szczegółowych warunkach konkursu ofert.
4. Dyrektor unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, gdy:
- a. nie wpłynęła żadna oferta,
  - b. wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust.6,
  - c. odrzucono wszystkie oferty,
  - d. kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę którą Udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu, chyba że Udzielający zamówienia może zwiększyć tą wartość.
  - e. nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcia umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
5. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.
6. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęło kilka ofert niepodlegających odrzuceniu przewyższających maksymalną stawkę przewidzianą przez Udzielającego zamówienia, może on przyjąć te oferty, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs wpłynął oferty o takiej samej wartości, a niezbędne jest zapewnienie ciągłości udzielania świadczeń.
7. Komisja dokonuje oceny ofert w odniesieniu do każdego zadania oddzielnie.
8. Udzielający zamówienia zastrzega możliwość odrzucenia oferty w części lub unieważnienia postępowania w części, w odniesieniu do danego zadania.

## **XVI. ŚRODKI ODWOŁAWCZE**

1. Przyjmujący zamówienie, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Szpital zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze na zasadach określonych w pkt 3 i 9 poniżej SWKO.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
  - a. wybór trybu postępowania,
  - b. niedokonanie wyboru Przyjmującego zamówienie,
  - c. unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
3. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych do czasu zakończenia postępowania Przyjmujący zamówienie 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 rzeczywiście 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. Informacje o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szpitala.
8. W przypadku uwzględnienia protestu komisja konkursowa powtarza zaskarżoną czynność.
9. Przyjmujący zamówienie biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
10. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.
11. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor uwzględnia lub oddala odwołanie. Informacja jest zamieszczana w terminie 2 dni od dnia jej wydania, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szpitala.
12. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## **XVII. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU**

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych Komisja konkursowa ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.
2. Wyniki konkursu uznaje się za obowiązujące po ich zatwierdzeniu przez Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie.
3. Niezwłocznie po zatwierdzeniu komisja konkursowa zawiadamia na piśmie wszystkich Przyjmujących zamówienie o zakończeniu i wynikach konkursu.
4. Udzielający zamówienia zawrze umowę z Przyjmującym zamówienie, którego oferta odpowiada warunkom formalnym oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą w oparciu o ustalone kryteria oceny ofert.
5. Udzielający zamówienia zawrze umowę z wybranym Przyjmującym zamówienie na okres obowiązywania umowy zgodnie z ogłoszeniem.

## **XVIII. ZAŁĄCZNIKI:**

1. Formularz ofertowy,
2. Klauzulę informacyjną z art. 13 RODO,
3. ZGODA / WYCOFANIE ZGODY na przetwarzanie danych osobowych,
4. Projekt umowy Izba Przyjęć
5. Projekt umowy pełnienie funkcji kierownika Izby Przyjęć
6. **Projekt umowy o powierzeniu przetwarzaniu danych osobowych (RODO).**

## **XIX. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z OFERENTAMI:**

1. w sprawach merytorycznych – p.o. Dyrektora lek. med. Wojciech Dzierżak
2. w sprawach formalnych – Kierownik Działu Organizacyjnego – Dorota Ogrodowska

p.o. Dyrektora  
Samodzielnego Publicznego  
Zakładu Opieki Zdrowotnej  
w Lubartowie

Artur Szczupakowski

