

Załącznik nr

**WARUNKI POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCE ZAWIERANIA UMÓW O UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ  
OPIEKI ZDROWOTNEJ W RODZAJU:  
Ratownictwo medyczne w całodobowych oddziałach szpitalnych i Izbie Przyjęć**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejsze warunki postępowania dotyczące zawierania umów na wykonywanie świadczeń zdrowotnych w w/w zakresie zwane dalej "Szczegółowymi warunkami konkursu ofert" określają:
  - założenia konkursu ofert
  - wymagania stawiane oferentom
  - tryb składania ofert
  - sposób przeprowadzania konkursu
  - tryb zgłaszania i rozpatrywania odwołań oraz protestów związanych z tymi czynnościami.
2. W celu prawidłowego przygotowania i złożenia swojej oferty, oferent winien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w "Szczegółowych warunkach konkursu ofert".
3. Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j.Dz.U. z 2024 r., poz.799) oraz odpowiednio stosowanymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1285 ze zm.) a także niniejszych warunków postępowania.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych "Szczegółowych warunkach konkursów ofert" zastosowanie mają przepisy i postanowienia wskazane w ust. 3.

**II. DEFINICJE**

Ilekróć w "Szczegółowych warunkach konkursów ofert" oraz w załącznikach do tego dokumentu jest mowa o:

- 1) **Oferencie** - rozumie się przez to podmiot wykonujący działalność leczniczą lub osobę legitymującą się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny w rozumieniu art. 26 ust.1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2024 r., poz.799), składający ofertę oraz spełniający warunki określone w art.19 ustawy o działalności leczniczej
- 2) **Udzielającym zamówienia** - rozumie się przez to Specjalistyczny Psychiatryczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Łodzi przy ul. Aleksandrowskiej 159
- 3) **przedmiocie konkursu ofert** - rozumie się świadczenia zdrowotne w zakresie pielęgniarstwa zgodnie z przedmiotem zamówienia
- 4) **formularzu ofertowym** - rozumie się przez to druk „OFERTA” przygotowany przez Udzielającego zamówienie , a wypełniony przez oferenta.
- 5) **świadczeniach zdrowotnych** – świadczeniach w rozumieniu ustawy o świadczeniach zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych będących przedmiotem umowy zawieranej z przyjmującym zamówienie
- 6) **umowie** – wzorze umowy opracowanym przez Udzielającego zamówienia, stanowiącym załącznik do niniejszych warunków, którą oferent zobowiązuje się po wyborze jego oferty zawrzeć,

**III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest udzielanie świadczeń zdrowotnych w rodzaju: **ratownictwo medyczne w oddziałach całodobowych i Izbie Przyjęć**, zgodnie z niżej przedstawionym szczegółowym przedmiotem zamówienia. Szczegółowe warunki wykonywania świadczeń określają wymogi wykonywania świadczeń zawarte w Rozporządzeniu Ministra zdrowia z dnia 20 kwietnia 2016 r. w sprawie medycznych czynności ratunkowych , które mogą być udzielane przez ratownika medycznego, szczegółowych materiałach informacyjnych opracowanych przez płatnika świadczeń, tj. Narodowy Fundusz Zdrowia, z którymi oferent jest obowiązany zapoznać w siedzibie Zamawiającego oraz postanowienia zawarte we wzorze umowy.
2. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo wyboru takiej ilości ofert, aby móc realizować wszystkie wymogi ilościowe, finansowe i jakościowe wykonywania świadczeń zdrowotnych, określone przez płatnika świadczeń tj. Narodowy Fundusz Zdrowia.
3. Przedmiot zamówienia nie może wykraczać poza rodzaj działalności leczniczej lub zakres świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez przyjmującego zamówienie, zgodnie z wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, o którym mowa w art. 100 ustawy o działalności leczniczej.

#### IV. KRYTERIA OCENY OFERT

Komisja konkursowa dokona wyboru oferty na podstawie sumy punktów za poszczególne kryteria.

Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja konkursowa według własnego uznania przyznaje punkty oferentom kierując się następującymi kryteriami:

**- ceną świadczenia (C)**

wzór: maks. Ilość punktów dla kryterium wynosi: **65**

cena minimalna wg. ofert

Wartość pkt. C =  $\frac{\text{cena minimalna wg. ofert}}{\text{cena oferty ocenianej}}$  x maks. ilość pkt.

**- dostępność udzielanych świadczeń (D)**

ilość godzin wykonywania świadczeń zaproponowanych przez oferenta – maks.**20 punktów**

**96 godz. miesięcznie – 5 pkt**

**powyżej 96 godz. do 120 godz. miesięcznie – 10 pkt,**

**120 godz. i powyżej 120 godz. miesięcznie - 20 pkt.**

**-kwalifikacje zawodowe (K)**

Posiadanie uprawnień do kierowania pojazdami uprzywilejowanymi – **15 pkt**

Dla powyższych kryteriów oceny ofert Zamawiający będzie obliczał wartość punktową oferty w oparciu o następujący wzór:

$$C + D + K = \text{wartość punktowa oferty.}$$

**Maksymalna wartość punktowa oferty = 100.**

Wybrana będzie oferta / oferty o najwyższej wartości punktowej\*.

Udzielający zamówienie zastrzega sobie prawo wyboru ofert w liczbie umożliwiającej realizację zapotrzebowania Zamawiającego na świadczenia będące przedmiotem konkursu.

W przypadku równorzędnych ofert - o wyborze oferty decyduje Kierownik Udzielającego zamówienie.

#### V. PODSTAWOWE ZASADY PRZEPROWADZENIA KONKURSU OFERT

1. Ofertę składa Oferent dysponujący odpowiednimi kwalifikacjami lub uprawnieniami do wykonywania świadczeń zdrowotnych objętych przedmiotem postępowania konkursowego.
2. Do postępowania konkursowego może przystąpić Oferent, z którym w okresie ostatnich 5 lat poprzedzających termin składania ofert nie rozwiązano umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych przez Udzielającego zamówienia w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Oferenta .
3. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert Udzielający zamówienia stosuje zasady określone w niniejszych "Szczegółowych warunkach konkursów ofert" oraz "Regulaminie pracy komisji konkursowej".
4. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu lub jego unieważnienia oraz do przesunięcia terminu składania ofert oraz do niedokonania wyboru oferenta.
5. O odwołaniu lub unieważnieniu konkursu ofert Udzielający zamówienia zawiadamia oferentów poprzez stosowne ogłoszenie na swojej internetowej.

#### VI. INFORMACJA O DOKUMENTACH ZAŁĄCZANYCH PRZEZ OFERENTA

1. W celu uznania, że oferta spełnia wymagane warunki, oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty obligatoryjnie wymagane dokumenty wskazane w formularzu oferty. Oferta musi być zgodna z wymogami określonymi w Szczegółowych warunkach konkursu ofert. Składający ofertę ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Oferenta.
3. Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału oferent przedkłada w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych przez siebie za zgodność z oryginałem.

4. W celu sprawdzenia autentyczności przedłożonych dokumentów Zamawiający może zażądać od oferenta przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

## **VII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferent zobowiązany jest złożyć ofertę w formie pisemnej i czytelnej.
2. Zasady ogólne składania ofert
  - 1) oferta powinna być sporządzona w języku polskim na formularzu udostępnionym przez Udzielającego zamówienie,
  - 2) w lewym górnym rogu oferty należy podać dane identyfikacyjne podmiotu składającego ofertę, poniżej dane identyfikacyjne oraz tytuł postępowania: „Konkurs na udzielanie świadczeń zdrowotnych w rodzaju: .....”
3. Ofertę należy złożyć w pojedynczej zaklejonej kopercie, odpowiednio opisanej w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
4. Każda strona oferty powinna być podpisana lub parafowana, przez oferenta lub osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.
5. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert.
6. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym, że koperta powinna być dodatkowo oznaczona dopiskiem „zmiana” lub „wycofanie”.

## **VIII. SPOSÓB SKŁADANIA OFERT**

1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę dotyczącą danego przedmiotu postępowania.
2. Ofertę składa się w siedzibie Udzielającego zamówienie w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o postępowaniu.
3. Oferent może uzupełnić złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że uzupełnienie oferty zostanie złożone przez oferenta przed upływem terminu składania ofert. Na kopercie należy powinien znajdować się dopisek „UZUPEŁNIENIE OFERTY”.
4. Po upływie terminu składania ofert, oferent jest związany ofertą do czasu rozstrzygnięcia postępowania.
5. Po upływie terminu składania ofert, złożone w postępowaniu oferty wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi. Oferent nie może po otwarciu ofert żądać zwrotu, zamiany lub przeniesienia do oferty złożonej w innym postępowaniu dokumentów będących częścią tej oferty.
6. W przypadku wezwania oferenta przez komisję do usunięcia braków formalnych oferty lub złożenia wyjaśnień co do treści oferty, oferent wykonuje wskazane czynności w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty ,
7. Jeżeli oferent wykonuje wezwanie komisji poprzez przesłanie dokumentów drogą pocztową uważa się, że termin został zachowany, jeżeli data stempla pocztowego (data nadania) nie jest późniejsza niż termin określony w oświadczeniu.

## **IX. ZASADY PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA**

Tryb pracy komisji prowadzącej postępowanie określa regulamin komisji

1. Członkiem komisji, nie może być osoba podlegająca wyłączeniu z udziału w komisji w przypadkach wskazanych w Regulaminie pracy komisji konkursowej:
2. W razie konieczności wyłączenia członka komisji konkursowej z przyczyn, o których mowa w ust.1, nowego członka komisji powołuje kierownika Udzielającego zamówienie.
3. Zamawiający nie powołuje nowego członka komisji konkursowej w przypadku określonym w ust.1 o ile komisja konkursowa liczyć będzie, pomimo wyłączenia jej członka, co najmniej trzy osoby.
4. Zamawiający wskazuje nowego przewodniczącego, jeśli wyłączenie członka komisji konkursowej dotyczy osoby pełniącej tę funkcję.

## **X. SPOSÓB SKŁADANIA ŚRODKÓW ODWOŁAWCZYCH**

1. W toku postępowania oferent może złożyć w formie pisemnej do komisji prowadzącej postępowanie umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.

2. Tryb rozpatrywania protestów określa regulamin komisji oraz ustawa o działalności leczniczej
3. Odwołanie od rozstrzygnięcia konkursu składa się w formie pisemnej do Dyrektora Udzielającego zamówienie.
4. Odwołanie przesłane drogą pocztową uważa się za złożone w terminie, jeżeli data stempla pocztowego (data nadania)
5. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania.
6. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
7. Odwołanie powinno zawierać w szczególności dane identyfikacyjne oferenta, w tym jego adres, żądanie wraz z uzasadnieniem, oznaczenie przedmiotu postępowania oraz wskazanie terminu ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, którego dotyczy. Do odwołania dołącza się dowód potwierdzający umocowanie składającego odwołanie do działania w imieniu oferenta.