

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT

na udzielanie świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów Oddziału Sanatoryjnego, Oddziału Rehabilitacyjnego i pacjentów Komercyjnych.

I. UWAGI WSTĘPNE

1. Niniejsze szczegółowe warunki konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w SP ZOZ Sanatorium Uzdrowskim „Bristol” MSWiA w Kudowie-Zdroju, zwane dalej Szczegółowymi Warunkami Konkursu Ofert lub SWKO określają:
 - 1) podstawowe zasady przeprowadzenia konkursu ofert;
 - 2) przygotowanie oferty;
 - 3) informacje o dokumentach załączonych do oferty;
 - 4) przedmiot zamówienia;
 - 5) okres obowiązywania umowy;
 - 6) miejsce i termin składania ofert;
 - 7) termin związania ofertą;
 - 8) miejsce i termin otwarcia ofert;
 - 9) kryteria oceny ofert;
 - 10) rozstrzygnięcie konkursu;
 - 11) środki odwoławcze;
 - 12) postanowienia końcowe.
2. W celu prawidłowego przygotowania i złożenia swojej oferty, Oferent powinien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert.
3. Konkurs ofert prowadzony jest na zasadach przewidzianych przez przepisy art. 26 i art. 26a ustawy o działalności leczniczej z 15 kwietnia 2011 r. (Dz. U. z 2025 poz. 450 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2025 poz. 1461).

II. PODSTAWOWE ZASADY PRZEPROWADZENIA KONKURSU OFERT

1. Ofertę składa Oferent, dysponujący odpowiednimi uprawnieniami do wykonywania świadczeń zdrowotnych, objętych przedmiotem zamówienia w zakresie objętym postępowaniem konkursowym, posiadający odpowiedni wpis do właściwego rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.
2. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Udzielający zamówienia stosuje zasady określone w niniejszych Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert oraz Regulaminie pracy Komisji Konkursowej w postępowaniu o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne w trybie konkursu ofert w SP ZOZ Sanatorium Uzdrowskim „Bristol” MSWiA w Kudowie-Zdroju.
3. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - 1) spełnianie przez Oferenta wymogów określonych w przepisach, o których mowa w pkt. I. ust. 3, w niniejszych SWKO.
 - 2) złożenie oferty wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami.
4. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania i otwarcia ofert.

III. PRZYGOTOWANIE OFERTY

1. Oferent składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SWKO na formularzu udostępnionym przez Udzielającego zamówienia.
2. Oferta powinna zawierać wszelkie dokumenty i załączniki określone w SWKO.
3. Oferta winna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny.
4. Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić w języku polskim pod rygorem odrzucenia oferty, z wyłączeniem pojęć medycznych.
5. Ofertę oraz każdą z jej stron Oferent podpisuje podpisem czytelnym. Poprawki mogą być dokonane jedynie poprzez przekreślenie błędnego zapisu i umieszczenie obok niego czytelnego zapisu poprawnego.
6. 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.
7. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jak ofertę z dopiskiem "Zmiana oferty" lub "Wycofanie oferty".
8. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami, należy złożyć w określonym miejscu i czasie w zaklejonej kopercie oznaczonej:
„Konkurs ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych– Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert”.
9. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
10. Oferent składa ofertę na formularzu ofertowym – zał. nr 3 do ogłoszenia udostępnionym przez Udzielającego Zamówienia na stronie prowadzonego konkursu.
11. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

IV. INFORMACJA O DOKUMENTACH ZAŁĄCZANYCH PRZEZ OFERENTA

1. W celu uznania, że oferta spełnia wymagane warunki, Oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty wszystkie n/w dokumenty:
 - 1) dyplom lekarza;
 - 2) prawo wykonywania zawodu lekarza;
 - 3) wymagania w zakresie specjalizacji;
 - 4) kurs w zakresie podstaw balneologii;
 - 5) zaświadczenie o wpisie do rejestru indywidualnych specjalistycznych praktyk lekarskich lub zezwolenie na wykonywanie indywidualnej specjalistycznej praktyki lekarskiej;
 - 6) potwierdzenie prowadzenia działalności gospodarczej jako indywidualna praktyka - zaświadczenie o wpisie do CEiDG lub KRS;
 - 7) aktualna polisę OC;
 - 8) podpisana Informacja dla osoby ubiegającej się o pracę o procedurze zgłoszeń wewnętrznych;
 - 9) oświadczenie o dokumentach złożonych – zał. nr 7 (jeżeli dotyczy).
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, Oferent przedkłada w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
3. 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.
4. Oferent nie jest zobowiązany do składania wraz z ofertą dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt. 1-5, które są w posiadaniu Udzielającego zamówienia oraz zaświadczenia o wpisie do rejestru CEiDG lub KRS, jeżeli złoży oświadczenie – zał. nr 7 w którym potwierdzi, że te dokumenty są prawidłowe i aktualne oraz wskaże w oświadczeniu adres strony internetowej z której Udzielającego zamówienie może pobrać zaświadczenie.

2. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty w celu należytego zabezpieczenia wykonywania świadczeń zdrowotnych na rzecz swoich pacjentów.
3. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji z oferentami w celu zabezpieczenia wykonywania świadczeń zdrowotnych na rzecz swoich pacjentów.
4. Do negocjacji zostaną zaproszeni Oferenci, których oferty nie zostały odrzucone;
5. Negocjacji podlega: cena i potencjał.
6. Przeprowadzenie negocjacji z oferentem nie oznacza wyboru jego oferty.
7. W wyniku przeprowadzonych negocjacji cena za świadczenia nie może ulec zwiększeniu w stosunku do ceny proponowanej w ofercie.

XI. ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU, WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Przyjmującego zamówienie, który został wybrany oraz numer oferty, która wybrano.
3. Oferentom wybranym w wyniku postępowania konkursowego Udzielający zamówienia wskazuje sposób, termin i miejsce zawarcia i podpisania umowy.

XII. ŚRODKI ODWOŁAWCZE

1. Protest
 - 1) 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;
 - 2) do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe zostaje zawieszone, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny;
 - 3) Komisja konkursowa rozpatruje protest w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia;
 - 4) protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu;
 - 5) informację o wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Udzielającego zamówienia;
 - 6) w przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność.
2. Odwołanie:
 - 1) Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora Sanatorium w terminie 7 dni od daty ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania;
 - 2) odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu;
 - 3) wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych do czasu jego rozpatrzenia;
 - 4) Dyrektor Sanatorium rozpoznaje i rozstrzyga odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od daty jego otrzymania.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego przechowywane są w siedzibie Udzielającego zamówienia.

Oprac.:

✓

INSPEKTOR
ds. zamówień publicznych
[Signature]
Dariusz Sedy

ZATWIERDZAM:
[Signature]
ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. LECZNICTWA
lek. Beata Czarna