

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT**  
**ogłoszonego w dniu 12.12.2024 r.**

*oraz informacje o przedmiocie konkursu ofert poprzedzającego zawarcie umowy*  
*na świadczenia zdrowotne*  
**w zakresie wykonywania badań tomografii komputerowej**

*na rzecz*

**Regionalnego Szpitala**  
**78-100 Kołobrzeg, ul. ppor. E. Łopuskiego 31-33**

Zastępca Dyrektora  
ds. Ekonomicznych  
mgr Krzysztof Sylwesiuk

Inspektor  
Działu Organizacyjno-Prawnego

Justyna Surdyk

## OPIS PRZEDMIOTU KONKURSU

### § 1

1. Postępowanie konkursowe przeprowadzone zostaje zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności leczniczej (Dz.U. z 2024 r. poz. 799) oraz w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków (Dz.U. z 2024 r. poz.146 t.j.).
2. Szczegółowe warunki konkursu ofert, zwane dalej „szczegółowymi warunkami”, określają wymagania stawiane Oferentom, tryb składania ofert, sposób przeprowadzenia konkursu, zgłaszania i rozpatrywania skarg i protestów związanych z tymi czynnościami oraz warunki realizacji zadania.
3. Oferent w celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty winien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w szczegółowych warunkach.  
Wszelka korespondencja do Zamawiającego powinna być kierowana przez oferentów na adres korespondencyjny: **Regionalny Szpital ul. ppor.E.Łopuskiego 31-33, 78-100 Kołobrzeg.**

### § 2

1. Przedmiotem konkursu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych **w zakresie wykonywania badań tomografii komputerowej** na rzecz Regionalnego Szpitala z siedzibą w Kołobrzegu zwanym dalej „Zamawiającym”, obejmujących wykonywanie:  
Zakres świadczeń szczegółowo określono w załączniku Nr 2.
2. Szczegółowy opis przedmiotu konkursu, niezbędne wymagania stawiane oferentom zawiera **Załącznik Nr 2 – opis przedmiotu konkursu.**
3. Przedmiot zamówienia, wykonywany będzie **wg aktualnych potrzeb** Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo nie dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. Informacje o przedmiocie konkursu ofert wraz ze wzorem umowy stanowią integralną część szczegółowych warunków.

## TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

### § 3

Termin realizacji zamówienia – 24 miesiące od dnia zawarcia umowy (przewidywany okres od **01.01.2025 r. do 31.12.2026 r.**).

## WARUNKI PRYZYSTĄPIENIA DO KONKURSU STAWIANE OFERENTOM oraz SPOSÓB PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

### § 4

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie Zamawiającemu oferty w formie pisemnej.
2. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w sposób przejrzysty i czytelny oraz zawierać wszystkie wymagane formularze, dokumenty i oświadczenia - opieczetowane pieczęcią firmową oraz pieczęcią i podpisem osoby uprawnionej do reprezentacji Oferenta.
4. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane, a oferta przygotowana w sposób zapobiegający możliwości zdekompilowania jej zawartości (kartki zszyte, zbindowane itp.).
5. Oferta winna zawierać spis żądanych, a składanych przez Oferentów formularzy, dokumentów i oświadczeń.
6. Oferentowi nie wolno dokonywać żadnych zmian w pobranych materiałach ofertowych.
7. Ofertę wraz z wymaganymi formularzami, dokumentami oraz oświadczeniami należy złożyć pod rygorem nieważności w zamkniętej kopercie, opisanej drukowanymi literami lub pismem maszynowym (komputerowym) w następujący sposób:

Zastępca Dyrektora  
ds. Ekonomicznych  
mgr Krzysztof Sylwester

pełna nazwa i adres Oferenta, nazwa i adres Zamawiającego z informacją:

**„Oferta na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie wykonywania badań tomografii komputerowej w konkursie ofert ogłoszonym dnia 12.12.2024 r.**

8. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**§ 5**

1. Oferta winna zawierać:

1) Oświadczenia i formularze:

- a) **Załącznik Nr 1** - dane identyfikacyjne oferenta.
- b) **Załącznik Nr 2** - formularz ofertowo - cenowy + opis przedmiotu zamówienia
- c) **Załącznik Nr 3** - wykaz osób wykonujących przedmiot zamówienia i ich kwalifikacje.
- d) **Załącznik Nr 4** - oświadczenie oferenta.
- e) **Załącznik Nr 5** - wzór umowy.

2) Dokumenty:

- a) aktualny odpis z rejestru prowadzonego przez właściwego wojewodę,
  - b) wypis odpowiednio z rejestru sądowego, izby lekarskiej albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - c) aktualna polisa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.
2. Zamawiający dopuszcza dołączenie do oferty dodatkowych dokumentów i oświadczeń przez Oferenta oraz informacji mogących mieć zdaniem Oferenta, wpływ na merytoryczną wartość składanej oferty.
3. Dopuszcza się złożenie poświadczonych kserokopii dokumentów, o których mowa w §5 ust.1.
4. Kserokopia dokumentów dla swojej ważności musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Oferenta zgodnie z dokumentami rejestrowymi – zawierając własnoręczny podpis poprzedzony adnotacją „za zgodność z oryginałem”, pieczęć imienną oraz firmową, datę i miejsce jej uwierzytelnienia.

**§ 6**

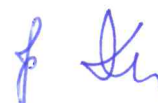
Oferent może wycofać ofertę całkowicie lub w celu wprowadzenia zmian przed upływem końcowego terminu składania ofert. Czynności tych Oferent może dokonać osobiście lub może ich dokonać osoba przez niego pisemnie upoważniona. Fakt wycofania oferty musi być odnotowany przez Zamawiającego i potwierdzony przez oferenta lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną.

**§ 7**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający najpóźniej **3 dnia** przed końcowym terminem składania ofert może zmienić lub zmodyfikować zawartość wymaganych oświadczeń i dokumentów składających się na ofertę.
2. O zmianie, modyfikacji, o której mowa w § 7 ust. 1, Zamawiający niezwłocznie powiadomi Oferentów zamieszczając stosowne informacje na stronie internetowej Zamawiającego lub zawiadomi każdego uczestnika postępowania konkursowego, który pobrał w siedzibie Zamawiającego materiały konkursowe.
3. W przypadku, gdy wymagana zmiana, modyfikacja dokumentów składających się na ofertę będzie istotna, Zamawiający może przedłużyć termin końcowy składania ofert.

Zastępca Dyrektora  
ds. Ekonomicznych  
mgr Krzysztof Sylwester





## MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

### § 8

1. **Ofertę należy złożyć do dnia 19.12.2024 r. do godziny 08:30** w siedzibie Zamawiającego, tj. Regionalny Szpital ul. ppor. E. Łopuskiego 31-33, 78-100 Kołobrzeg, pokój nr 01 lub przesłać pocztą na adres Zamawiającego.
2. Za dotrzymanie terminu złożenia oferty uważa się te oferty, które wpłynęły do Zamawiającego do dnia **19.12.2024 r. do godziny 08:30**.
3. Oferty złożone po terminie, wskazanym w § 8 ust.1 i ust 2, podlegają odrzuceniu.
4. **Otwarcie ofert nastąpi na posiedzeniu Komisji Konkursowej dnia 19.12.2024 r. o godzinie 09:00** w siedzibie Zamawiającego (Pokój nr 01).

### § 9

1. Oferent jest związany ofertą 30 dni, licząc od terminu określonego dla złożenia oferty.
2. Odrzuca się ofertę:
  - 1) złożoną po terminie;
  - 2) zawierającą nieprawdziwe informacje;
  - 3) jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej ceny świadczeń opieki zdrowotnej;
  - 4) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 5) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
  - 6) jeżeli oferent złożył ofertę alternatywną;
  - 7) jeżeli oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez udzielającego zamówienie.
3. W przypadku gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
4. Udzielający zamówienia unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, gdy:
  - 1) nie wpłynęła żadna oferta;
  - 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 5;
  - 3) odrzucono wszystkie oferty;
  - 4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienie przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu;
  - 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie 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.

### § 10

Po otwarciu ofert, złożone do konkursu oferty wraz ze wszystkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi. Oferent nie może po otwarciu ofert żądać zwrotu czy zmiany dokumentów będących częścią oferty.

Zastępca Dyrektora  
ds. Ekonomicznych  
mgr Krzysztof Sylwesiuk

## ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU ORAZ POSTANOWIENIA POZOSTAŁE

### § 11

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Zamawiający powołuje **Komisję Konkursową** w składzie, co najmniej 3 członków i wyznacza spośród nich przewodniczącego. Komisja ulega rozwiązaniu z chwilą dokonania rozstrzygnięcia konkursu.

### § 12

1. Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.
2. **W części jawnej** konkursu ofert Komisja konkursowa w obecności Oferentów:
  - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
  - 2) otwiera koperty z ofertami i wpisuje do protokołu oferentów, którzy złożyli oferty.
3. **W części niejawnej** konkursu ofert Komisja konkursowa:
  - 1) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w szczegółowych warunkach konkursu,
  - 2) odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom określonym w szczegółowych warunkach konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie
  - 3) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
  - 4) wybiera najkorzystniejszą ofertę, albo nie przyjmuje żadnej z ofert,
  - 5) ogłasza oferentom, które oferty spełniają warunki określone w szczegółowych warunkach, a które zostały odrzucone.
4. Z przebiegu konkursu Komisja konkursowa sporządza protokół.

### § 13

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.
2. O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
3. Ogłoszenia, o których mowa w ust. 1 i 2, zawierają nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres świadczeniodawcy, który został wybrany.
4. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie i komisja ulega rozwiązaniu.

### § 14

1. Świadczeniodawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez udzielającego zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach określonych w art. 153 i 154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
  - 1) wybór trybu postępowania;
  - 2) niedokonanie wyboru świadczeniodawcy;
  - 3) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

### § 15

1. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, oferent może złożyć do Komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.

Zastępca Dyrektora  
ds. Ekonomicznych  
mgr Krzysztof Sylwestr



3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
5. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
6. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej udzielającego zamówienia.
7. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

#### § 16

1. Świadczeniodawca biorący udział w postępowaniu może wnieść do Zamawiającego, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
2. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

#### § 17

Zamawiający zawrze umowę z Oferentem, który złożył najkorzystniejszą ofertą, w terminie do 21 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

### OPIS KRYTERIÓW ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY OFERT

#### § 18

Oferta będzie oceniana pod względem:

- 1) formalnym tj. spełnienia warunków podanych w szczegółowych warunkach konkursu (wymagane formularze, dokumentacja i oświadczenia).
- 2) merytorycznym tj. wyboru najkorzystniejszej ceny oferty (waga kryterium 100%).

#### § 19

W sprawach nieuregulowanych w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 799) i w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 146 t.j.) oraz szczegółowych warunkach konkursu ofert stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

#### § 20

1. Załączniki stanowiące integralną część szczegółowych warunków konkursu ofert:
  - 1) Załącznik Nr 1 - dane identyfikacyjne oferenta,
  - 2) Załącznik Nr 2 - formularz ofertowo - cenowy + opis przedmiotu konkursu,
  - 3) Załącznik Nr 3 - wykaz osób wykonujących przedmiot zamówienia i ich kwalifikacje,
  - 4) Załącznik Nr 4 - oświadczenie oferenta,
  - 5) Załącznik Nr 5 - wzór umowy (wypełniony i podpisany przez oferenta).
2. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Oferentami są:
  - 1) strona formalna – Monika Derwiz tel. (94) 35 30 262,
  - 2) strona merytoryczna (przedmiot zamówienia) – Justyna Surdyk tel. (94) 35 30 355.

Zastępca Dyrektora  
ds. Ekonomicznych  
mgr Krzysztof Sylwesiuk

Inspektor  
Działu Organizacyjno-Prawnego

Justyna Surdyk

RADCA PRAWNY

*Dubler*  
Magdalena Dublinowska