

Zarządzenie Nr 06/10/2023
Dyrektora Samodzielnego Zespołu
Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Praga-Północ
z dnia 24.10.2023 r.

w sprawie przeprowadzenia konkursu na udzielenie świadczeń zdrowotnych w
zakresie laboratoryjnych badań diagnostycznych i mikrobiologicznych,
wykonywanych na rzecz
Samodzielnego Zespół Zakładu Lecznictwa Otwartego Warszawa Praga-Północ

Działając na podstawie § 13 Statutu Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Praga-Północ, którego tekst jednolity stanowi Załącznik Nr 11 do Uchwały Nr XXV/702/2020 Rady m. st. Warszawy z dnia 16 stycznia 2020 r. w sprawie zmiany statutów Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej oraz na podstawie art. 46 ust. 1, art. 26, 26a i 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2023.991), oraz art. 146 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2022.2561 t.j.), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Przeprowadza się konkurs ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych na rzecz Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Praga-Północ, zwanego Udzielającym zamówienia przez podmioty określone w art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2023.991).
2. Konkurs ofert obejmuje udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie laboratoryjnych badań diagnostycznych i mikrobiologicznych, wykonywanych na rzecz Samodzielnego Zespół Zakładu Lecznictwa Otwartego Warszawa Praga-Północ, w okresie **od 01.01.2024 r. do 31.12.2026 r.**

§ 2

1. W celu realizacji zadań wskazanych w § 1:
 - 1) zamieszcza się Ogłoszenie o konkursie ofert o treści określonej w **Załączniku Nr 1** do Zarządzenia:
 - a) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Praga-Północ, budynek Administracji przy ulicy Jagiellońskiej 34;

- b) na stronie internetowej Udzielającego zamówienia: <https://www.szpzo.pl> - <https://www.bip.szpzo.pl/zamowienia.htm>;
- 2) powołuje się Komisję Konkursową do oceny ofert w składzie:
- a) Przewodnicząca Komisji - Ilona Gajewska,
 - b) Członkowie Komisji
 - Renata Kosyła,
 - Małgorzata Pręgowska - Sekretarz Komisji.
- 3) określa się Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert (SWKO) stanowiące **Załącznik Nr 3** do Zarządzenia zawierające kryteria oceny ofert i warunki wymagane od Przyjmującego zamówienie wraz z załącznikami do nich, którymi są:
- a) Załącznik Nr 1 - Formularz ofertowy;
 - b) Załącznik Nr 2 - Formularz cenowy;
 - c) Załącznik Nr 3 – Oświadczenie Oferenta;
 - d) Załącznik Nr 4 – Projektowane postanowienia umowy na świadczenia zdrowotne;
 - e) Załącznik Nr 5 – Projektowane postanowienia umowy najmu – pomieszczenia przy ulicy Radzymińskiej;
 - f) Załącznik Nr 6 – Projektowane postanowienia umowy najmu – pomieszczenia przy ulicy Dąbrowszczaków;
 - g) Załącznik Nr 7 – Projektowane postanowienia umowy dzierżawy – wyposażenia;
 - h) Załącznik Nr 8 - Wykaz sprzętu;
 - i) Załącznik Nr 9 - Wykaz pomieszczeń w Laboratorium;
 - j) Załącznik Nr 10 - Rzut piętra - Laboratorium analitycznego ulica Radzymińska;
 - k) Załącznik Nr 11 - Rzut piętra – Punktu pobrań ulicy Dąbrowszczaków;
 - l) Załącznik Nr 12 – Porozumienie określające techniczny sposób przetwarzania danych;

§ 3

Tryb pracy Komisji Konkursowej wskazanej w § 2, ust. 1, pkt. 2 określa Regulamin Komisji Konkursowej będący **Załącznikiem Nr 2** do Zarządzenia.

§ 4

1. Posiedzenie Komisji Konkursowej, wskazanej w § 2, ust. 1, pkt. 2, dotyczące otwarcia i rozpatrzenia ofert odbędzie się w dniu **31.10.2023 r.** w godzinach podanych w ogłoszeniu.

2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po otwarciu i rozpatrzeniu ofert na stronie internetowej Udzielającego zamówienie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego Zamówienie.
3. Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi ds. Lecznictwa – Adamowi Wojciechowi Koprowskiemu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

§ 7

Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez doręczenie Członkom Komisji Konkursowej oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

DYREKTOR
Paweł Chęciński
Paweł Chęciński

KIEROWNIK
Dział Zamówień Publicznych
i Zaopatrzenia
Ilona Górowska

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej
powołanej w sprawie przeprowadzenia konkursu na udzielenie świadczeń
zdrowotnych w zakresie laboratoryjnych badań diagnostycznych i
mikrobiologicznych, wykonywanych na rzecz
Samodzielnego Zespół Zakładu Lecznictwa Otwartego Warszawa Praga-Północ**

§1

Zadaniem Komisji Konkursowej jest przeprowadzenie i rozstrzygnięcie konkursu ofert złożonych na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie laboratoryjnych badań diagnostycznych i mikrobiologicznych, wykonywanych na rzecz Samodzielnego Zespół Zakładu Lecznictwa Otwartego Warszawa Praga-Północ.

§2

Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w Komisji, gdy oferentem jest:

- 1) jego małżonek, krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
- 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
- 4) osoba, której małżonek, krewny i powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§3

1. Komisja Konkursowa pracuje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, za wyjątkiem czynności wymienionych w § 4 pkt 1- 4.
2. W toku prac Komisja Konkursowa uwzględnia Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert (SWKO) wprowadzone zarządzeniem Dyrektora SZPZLO Warszawa Praga-Północ w związku z dalszym postępowaniem konkursowym.
3. Komisja Konkursowa będzie obradować w składzie minimum 2 członków, przy czym przez cały czas posiedzenia musi w nim uczestniczyć Przewodniczący Komisji.

§4

1. Z chwilą rozpoczęcia prac związanych z przeprowadzeniem konkursu na określony zakres świadczeń zdrowotnych, objętych zamówieniem wymienionym w § 1 Regulaminu, Komisja dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;

- 2) otwiera koperty z ofertami i ustala, czy spełniają one wymagane warunki formalne;
 - 3) członkowie składają pisemne oświadczenia o niepodleganiu wyłączeniu z udziału w postępowaniu konkursowym;
 - 4) odrzuca oferty:
 - a) złożone przez oferenta po terminie;
 - b) zawierające nieprawdziwe informacje;
 - c) niespełniające warunków formalnych (brak określonego przedmiotu oferty, brak proponowanej liczby badań/ godzin udzielania świadczeń lub ceny za świadczenie);
 - d) zawierające rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - e) nieważne na podstawie odrębnych przepisów;
 - f) niespełniające warunków określonych w SWKO;
 - g) w przypadku złożenia przez oferenta oferty alternatywnej;
 - h) złożone przez oferentów, z którymi SZPZLO Warszawa Praga-Północ rozwiązał umowę o udzielanie świadczeń zdrowotnych w danym zakresie w trybie natychmiastowym, z przyczyn leżących po stronie oferenta;
 - 5) ogłasza oferentom ustalenia wynikające z czynności wymienionych w pkt. 2 i 4;
 - 6) 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;
 - 7) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
 - 8) wybiera najkorzystniejszą lub najkorzystniejsze oferty albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
2. W przypadku gdy braki, o których mowa w ust. 1 pkt. 4), dotyczą tylko części oferty, Komisja Konkursowa może odrzucić ofertę w części dotkniętej brakiem.

§5

1. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert, Komisja Konkursowa kieruje się kryteriami określonymi w SWKO.
2. Komisja Konkursowa w wyniku przeprowadzonego konkursu wybiera najkorzystniejszą ofertę umożliwiającą realizację ilości badań przeznaczonych na wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym postępowaniem konkursowym.
3. Komisja konkursowa ma prawo wnioskować do Dyrektora o unieważnienie postępowania konkursowego w sytuacji gdy:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta,
 - 2) odrzucono wszystkie oferty,
 - 3) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną na realizację świadczeń stanowiących przedmiot postępowania konkursowego,

- 4) nastąpiła istotna, niedająca się wcześniej przewidzieć zmiana okoliczności powodująca, iż prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie pacjentów.

§6

Z przebiegu konkursu ofert Komisja sporządza odrębny protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie konkursu poprzez wskazanie przedmiotu zamówienia oraz określenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom udziału w konkursie,
- 5) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom udziału w danym konkursie lub zgłoszonych po terminie wraz z uzasadnieniem,
- 6) informacje o wezwaniu oferenta do uzupełnienia brakujących dokumentów z podaniem terminu ich dostarczenia,
- 7) informacje o przesunięciu terminu rozstrzygnięcia konkursu w przypadku konieczności uzupełnienia brakujących dokumentów,
- 8) informacje o złożonych protestach i sposobie ich rozstrzygnięcia,
- 9) informacje o złożeniu do Dyrektora wniosku o unieważnienie postępowania z przyczyn wy mienionych w § 5 ust. 3,
- 10) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów biorących udział w danym konkursie,
- 11) wskazanie najkorzystniejszych dla Udzielającego zamówienia oferty albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem,
- 12) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 13) podpisy członków danej Komisji.

§7

1. W czasie przeprowadzania konkursu Komisja przyjmuje i rozstrzyga umotywowane protesty oferentów.
2. Protest podlega rozpoznaniu, jeżeli został złożony przez oferenta na piśmie, w toku danego postępowania konkursowego, w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu.
3. Do czasu rozstrzygnięcia protestu postępowanie konkursowe zostaje zawieszone, chyba że z treści protestu wynika, że jest on bezzasadny.
4. Komisja Konkursowa rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia. Odpowiedź podpisywana jest przez Przewodniczącą Komisji.

5. Informację o wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Komisja Konkursowa w formie pisemnej niezwłocznie zamieszcza na tablicy ogłoszeń oraz na zewnętrznej stronie internetowej SZPZLO Warszawa Praga-Północ.
6. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja Konkursowa powtarza zaskarżoną czynność.

§8

1. Komisja Konkursowa ogłasza rozstrzygnięcia konkursu ofert w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. Ogłoszenie o wynikach konkursu zawierające nazwę albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres oferenta, który został wybrany umieszcza się również na tablicy ogłoszeń w siedzibie SZPZLO Warszawa Praga-Północ oraz na jego stronie internetowej.
2. Informacje uzyskane przez członków Komisji Konkursowej w toku postępowań konkursowych stanowią tajemnicę służbową.
3. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowań konkursowych.

§9

Po zakończeniu postępowania konkursowego Komisja Konkursowa złożone oferty wraz z kopertami umieszcza w kopercie zbiorczej, załącza do sporządzonego protokołu.

§10

W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy o działalności leczniczej (art. 26 i 27) i ustawy o świadczeniach zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych (art. 140, art. 141, art. 146 ust. 1, art. 147, art. 148 ust. 1, art. 149, art. 150, art. 151 ust. 1, 2 i 4-6, art. 152, art. 153 i art. 154 ust. 1 i 2).


DYREKTOR
Paweł Ciepeliński