

**POWIATOWE CENTRUM MATKI I DZIECKA
W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKI**

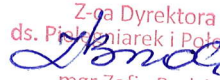
POWIATOWE CENTRUM MATKI I DZIECKA
w Piotrkowie Trybunalskim
97-300 Piotrków Trybunalski ul. Roosevelta 3
tel. 44/645-11-15 fax: 44/645-11-19
pow. M. Piotrków Trybunalski, woj. Łódzkie
NIP 7712221296 REGON 000315494

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI
KONKURSU
OFERT**

NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

dot. usług transportu medycznego na potrzeby Powiatowego Centrum Matki i Dziecka
w Piotrkowie Trybunalskim

w tryb. art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej
(t. j. Dz.U. z 2021r. Poz. 711 z późn. zm.)

Z-ca Dyrektora
ds. Planowania i Położnych

mgr Zofia Budzisz

Zatwierdził :

**Szczegółowe warunki konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych
dot. usług transportu medycznego na potrzeby Powiatowego Centrum Matki i Dziecka
w Piotrkowie Trybunalskim**

I. Postanowienia ogólne

Konkurs ofert przeprowadzany na podstawie art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 711 z późn.zm.).

1. Do konkursu ofert stosuje się odpowiednio art. 140, art. 141, art. 146 ust. 1, art. 147 - 150, art. 151 ust. 1-2 i 4-6, art. 152, art. 153, art. 154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych tj. (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1285 z późn.zm.) przy czym prawa i obowiązki Prezesa Funduszu i Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego Funduszu wykonuje Dyrektor Powiatowego Centrum Matki i Dziecka w Piotrkowie Tryb.
2. Sposób przeprowadzania konkursu określają obowiązujące u Udzielającego Zamówienia: Regulamin przeprowadzania konkursu ofert oraz Regulamin komisji konkursowej na udzielanie świadczeń zdrowotnych.

II. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Przyjmującego Zamówienie usługi transportu medycznego tzw. transportu „S” (w skład której wchodzi samochód – środek transportu, kierowca, ratownik medyczny lub kierowca-ratownik medyczny i lekarz anestezjolog Przyjmującego Zamówienie). Usługa transportu medycznego polegać będzie na dojeździe do pacjenta z lekarzem anestezjologiem, przejazd z pacjentem do punktu docelowego w zależności od potrzeb Udzielającego Zamówienie przez całą dobę przez wszystkie dni tygodnia (poniedziałek – niedziela) włącznie z dniami świątecznymi.

2. Usługa, o której mowa w ust. 1 realizowana będzie po uprzednim telefonicznym zgłoszeniu przez Udzielającego Zamówienie w czasie nie dłuższym niż 1 godz. od godziny zgłoszenia takiego transportu.

3. Przyjmujący Zamówienie realizował będzie usługi zgodnie z wymaganymi standardami medycznymi.

4. Usługa rozliczana będzie poprzez potwierdzania w karcie drogowej środka transportu danych dotyczących trasy przejazdu oraz przejechanych kilometrów. Przejechane kilometry ustalane będą na podstawie różnicy wskazań licznika końcowego i początkowego znajdującego się w środku transportu według Karty Drogowej

5. Rozliczanie za usługę następować będzie poprzez określenie stawki za 1 km. Stawka zawiera (dojazd do pacjenta, przejazd z pacjentem do punktu docelowego oraz powrót na bazę).

6. Udzielający Zamówienie zapłaci również Przyjmującemu miesięczny ryczałt (za gotowość).

7. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że zapewnia sprawny środek transportu, a w razie jego awarii zapewnia niezwłocznie nowy.

8. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do zapewnienia przeszkolonego personelu do wykonywania usługi.

III. Miejsce i czas ukazania się ogłoszenia

Ogłoszenie zostało zamieszczone w dniu 07.03.2022 r. na stronie internetowej PCMD w Piotrkowie Tryb.: www.pcmd.pl tablicy informacyjnej PCMD w Piotrkowie Tryb. ul. Roosevelta 3 oraz siedzibie Okręgowej Izby Lekarskiej w Piotrkowie Tryb.

IV. Obowiązki Oferenta i sposób przygotowania oferty

1. Do konkursu mogą przystąpić podmioty wykonujące działalność leczniczą z godnie z ustawą z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2021, poz. 711 z późn.zm.).
2. Oferent składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszych Szczegółowych warunkach konkursu ofert.
3. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Oferta winna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny.
5. Ofertę oraz wszelkie załączniki należy sporządzić w języku polskim z wyłączeniem pojęć medycznych, pod rygorem odrzucenia oferty.
6. Wszystkie dokumenty oferty muszą być podpisane a kopie potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez Oferenta lub osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.
7. Udzielający Zamówienia może zarządzać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
8. Strony oferty oraz miejsca w których naniesione zostały poprawki, podpisuje oferent lub osoba uprawniona do reprezentowania Oferenta. Poprawki mogą być dokonane jedynie poprzez przekreślenie błędnego zapisu i umieszczenie obok niego czytelnego zapisu poprawnego. Do oferty powinien być załączony dokument lub pełnomocnictwo, z których wynika uprawnienie osoby (osób) do składania oświadczeń woli i reprezentowania Oferenta, jeżeli to

- nie wynika z rejestru. W takiej sytuacji dokument lub pełnomocnictwo musi być integralną częścią oferty.
9. Ofertę wraz z załącznikiem zaleca się spiąć (zszyć, zbindować) w sposób trwały (np. w jednej teczce).
 10. 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.
 11. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jak ofertę z dopiskiem „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.
 12. W celu prawidłowego przygotowania oferty, Oferent powinien zadać wszelkie niezbędne w tym zakresie pytania.
 13. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
 14. Kryteria oceny ofert oraz warunki wymagane od „Przyjmującego Zamówienie” nie podlegają zmianie w toku postępowania.
 15. Ofertę wraz z załącznikami opatrzoną danymi (pełną nazwą oraz adresem) Oferenta należy umieścić w zaklejonej kopercie oznaczonej: **„Oferta na udzielanie świadczeń zdrowotnych dot. usługi transportu medycznego na potrzeby Powiatowego Centrum matki i Dziecka w Piotrkowie Trybunalskim”**
 16. Złożenie przez Oferenta fałszywych lub stwierdzających naprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania jest karalne.

V. Warunki wymagane od Oferenta i dokumenty, jakie powinien złożyć

W celu uznania, że oferta spełnia wymagane warunki, Oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty następujące dokumenty, odpowiednio właściwe dla podmiotu leczniczego:

1. poświadczony dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i uprawnienia do wykonywania zawodu personelu, który będzie realizować przedmiot zamówienia:
 - a) prawo wykonywania zawodu,
 - b) dyplom ukończenia szkoły,
 - c) dyplomy specjalizacji, stopnie i tytuły naukowe, potwierdzenie rozpoczęcia specjalizacji, itd.
2. aktualny odpis - wpis do ewidencji działalności gospodarczej, (KRS/księga rejestrowa podmiotu leczniczego)
3. aktualne zaświadczenie lub aktualny odpis z rejestru prowadzonego przez Okręgową Izbę Lekarską,
4. poświadczoną kserokopię polisy OC lub złożone oświadczenie o przedłożeniu polisy zgodnie z ustawą o działalności leczniczej,
5. wypełniony formularz ofertowy stanowiący Załącznik Nr 1,

Ponadto do oferty mogą być załączone :

- zaświadczenie lekarza profilaktyka o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na kontrakcie,
- aktualne badania do celów sanitarno-epidemiologicznych (zaświadczenie wydane przez lekarza profilaktyka lub wpis w książeczce dla celów sanitarno-epidemiologicznych),
- zaświadczenie o zaszczepieniu p/WZW typu B,
- aktualne zaświadczenie o odbytych szkoleniach bhp.

Dokumenty te będą wymagane do przedłożenia, najpóźniej w pierwszym dniu obowiązywania umowy. Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo nie podpisania umowy z wybranym Oferentem, w przypadku nie przedstawienia w/w dokumentów. Ogłaszający konkurs umożliwia przeprowadzenie badań lekarskich potwierdzających zdolność do pracy w PCMD za odpłatnością.

VI. Okres związania umową

Umowa zostanie zawarta na okres 3 m-cy.

VII. Komisja konkursowa

W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający Zamówienia powołuje komisję konkursową, której zasady pracy określa Regulamin pracy Komisji konkursowej, wprowadzony w formie zarządzenia Dyrektora PCMD w Piotrkowie Tryb.

VIII. Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie oraz sposób oceny ofert.

Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty, Komisja kieruje się w szczególności:

1) najniższą ceną oferowanych świadczeń (uznana jest ona za najkorzystniejszą przez Udzielającego Zamówienie, również w przypadku tej samej ceny zaproponowanej przez wszystkich oferentów i mieszczącą się w planie finansowym Udzielającego Zamówienie)

Cena ofertowa (tj. łączna wartość brutto) - 100 %

Cena min.

----- x 100 x 100 %, gdzie:
Cena oferty badanej

Cena min. – najniższa łączna wartość brutto spośród wszystkich ocenianych ofert

2) spełnieniem warunków określonych w SWKO.

W toku badania i oceny ofert Udzielający Zamówienia może żądać od wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

IX. Miejsce i termin składania ofert.

1. Ofertę w zaklejonej kopercie należy złożyć w sekretariacie PCMD w Piotrkowie Tryb. przy ul. Roosevelta 3 do dnia **18.03.2022 r. do godz. 12:00.**
2. Składający ofertę osobiście otrzymuje potwierdzenie jej złożenia zawierające datę i godzinę złożenia oferty.
3. Ofertę przesłaną drogą pocztową uważa się za złożoną w terminie, jeżeli zostanie ona dostarczona w terminie nie późniejszym niż wyżej określony.
4. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.
5. Celem dokonania zmian, bądź poprawek – Oferent może wycofać wcześniej złożoną ofertę i złożyć ją ponownie pod warunkiem zachowania wcześniej wyznaczonego terminu.

X. Miejsce, termin, tryb otwarcia ofert oraz ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu ofert.

1. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi na posiedzeniu komisji konkursowej, które odbędzie się w siedzibie Udzielającego Zamówienia, w Piotrkowie Tryb. przy ul. Roosevelta 3 w dniu **18.03.2022 r. o godz. 13:00.**
2. Do chwili otwarcia ofert Udzielający Zamówienia przechowuje oferty w stanie nienaruszonym w swojej siedzibie.
3. Wyniki konkursu obowiązują po ich zatwierdzeniu przez Dyrektora PCMD w Piotrkowie Tryb.
4. Komisja konkursowa informuje pisemnie o ofertach odrzuconych zgodnie z art. 149 ustawy z dnia 27.08.2004 o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1285 z późn.zm.)
5. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu ofert zostanie zamieszczona na stronie internetowej oraz tablicy informacyjnej PCMD w Piotrkowie Tryb. ul. Roosevelta 3 .
6. Oferentowi wybranemu w wyniku postępowania konkursowego Udzielający Zamówienia wskazuje termin i miejsce zawarcia i podpisania umowy.

XI. Termin związania ofertą.

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XII. Tryb udzielania wyjaśnień dotyczących materiałów informacyjnych.

1. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze sposobem przygotowania oferty osobiście lub na piśmie.
2. Wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia w toku postępowania konkursowego przekazywane będą pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres: Powiatowe Centrum Matki i Dziecka w Piotrkowie Tryb., 97-300 Piotrków Tryb. ul. Roosevelta 3. Dopuszcza się możliwość porozumiewania faksem i drogą elektroniczną.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
4. Udzielający Zamówienie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania niezwłocznie, jeżeli prośba o wyjaśnienie treści SWKO wpłynęła do Udzielającego Zamówienia na nie mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert.
5. Udzielający Zamówienie przekaze jednocześnie treść wyjaśnienia wszystkim Oferentom, którym doręczono SWKO, bez ujawniania źródła zapytania.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert Udzielający Zamówienia może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SWKO, z zastrzeżeniem, że:

- o każdej ewentualnej zmianie Udzielający Zamówienie powiadomi niezwłocznie każdego z Oferentów,
- w przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Udzielający Zamówienie przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SWKO. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania oferenta i Udzielającego Zamówienia, odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

7. Treść wyjaśnień i modyfikacji Udzielający Zamówienie zamieszcza również na stronie internetowej: www.pcmd.pl i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.

XIII. Środki odwoławcze przysługujące Oferentowi.

1. Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 711 z późn.zm.) oraz art. 152 i 153 ustawy z dnia 27.08.2004 o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1285 z późn.zm.) oferentowi w toku postępowania konkursowego przysługuje prawo do złożenia do Komisji Konkursowej protestu w terminie 7 dni roboczych od dnia zaskarżonej czynności, nie później jednak niż do czasu zakończenia postępowania.

2. Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 711 z późn.zm.) oraz art. 152 i 154 ustawy z dnia 27.08.2004 o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1285 z późn.zm.) oferentowi przysługuje prawo do złożenia do Udzielającego Zamówienie odwołania w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania.

XIV. PCMD w Piotrkowie Tryb. zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny oraz prawo do przesunięcia terminów składania, otwarcia, rozstrzygnięcia ofert

XV. Informacja o sposobie porozumiewania się Udzielającego Zamówienia z Oferentami.

1. W powyższym postępowaniu wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Udzielający Zamówienia i Oferenci przekazują drogą elektroniczną.

2. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Oferenta Udzielający Zamówienia uznaje, że pismo wysłane na adres poczty elektronicznej podany przez Oferenta zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Oferenta z treścią pisma.

3. W przypadku pism przekazywanych do Udzielającego Zamówienia przekazywanie pisemnej korespondencji należy kierować na adres: Powiatowe Centrum Matki i Dziecka w Piotrkowie Tryb. ul. Roosevelta 3, 97-300 Piotrków Tryb., mail: zaopatrzenie@pcmd.pl

XVI. Postanowienia końcowe

1. Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego przechowywane będą w siedzibie Udzielającego Zamówienia.

Załączniki:

Załącznik Nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik Nr 2 – projekt umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych