**SP WZOZ MSWiA w Bydgoszczy**

**ul. Markwarta 4-6**

**85-015 Bydgoszcz**

**tel. 052 58-26-200**

**fax. 052 58-26-209**

**NIP – 554-22-01-453, REGON - 092325348**

**Numer sprawy: 05/2020**

**KONKURS OFERT NA UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NA REALIZACJĘ ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W SP WZOZ MSWIA W BYDGOSZCZY**

**REGULAMIN KONKURSU**

Art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku ustawy o działalności leczniczej

(t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 295 ze zm.)

**Komisja konkursowa**

**Przewodniczący: Marlena Karwacka**

**Członek: Mirosława Cieślak**

**Członek: Aneta Studzińska**

**Członek: Sandra Sarnecka**

**Sekretarz: Michał Kryszewski**

**Zatwierdził:**

Dyrektor

SP WZOZ MSWiA w Bydgoszczy

dr n. med. Marek Lewandowski

1. **Przedmiot konkursu**
2. Przedmiotem konkursu jest realizacja świadczeń zdrowotnych przez :
3. Zakres 1 – udzielanie świadczeń zdrowotnych na Bloku Operacyjnym przez pielęgniarkę w ramach umowy cywilno – prawnej;
4. Zakres 2 – udzielanie świadczeń zdrowotnych w Oddziale Anestezjologii i Intensywnej Opieki Medycznej przez pielęgniarkę w ramach umowy cywilno-prawnej;
5. Zakres 3 – udzielanie świadczeń zdrowotnych w Oddziale zachowawczym (Oddział Neurologii, Rehabilitacji Neurologicznej i Leczenia Udarów, Oddział Kardiologiczny z Pododdziałem Chorób Wewnętrznych, Oddział Geriatrii) przez pielęgniarkę w ramach umowy cywilno-prawnej;
6. Zakres 4 – udzielanie świadczeń zdrowotnych w Izbie Przyjęć przez pielęgniarkę w ramach umowy cywilno-prawnej;
7. Zakres 5 – udzielanie świadczeń zdrowotnych przez pielęgniarkę epidemiologiczną w SP WZOZ MSWiA w Bydgoszczy w ramach umowy cywilno – prawnej w ordynacji dziennej.
8. Zakres 6 – udzielanie świadczeń zdrowotnych przez zastępcę położnej koordynującej w Oddziale Położnictwa, Patologii Ciąży i Ginekologii z Poddziałem Neonatologicznym w ramach umowy cywilno – prawnej w ordynacji dziennej.
9. Zakres 7 – udzielanie świadczeń zdrowotnych przez położną w Oddziale Położnictwa, Patologii Ciąży i Ginekologii z Poddziałem Neonatologicznym w ramach umowy cywilno – prawnej.
10. Zakres 8 – udzielanie świadczeń zdrowotnych przez neurologopedę w Oddziale Neurologii, Rehabilitacji Neurologicznej i Leczenia Udarów, Poradni logopedycznej w ramach umowy cywilno – prawnej.

Szczegółowe warunki realizacji świadczeń zdrowotnych określają odpowiednie przepisy oraz postanowienia umowy, która zostanie zawarta między stronami – wzór załącznik nr:

3.1 – Zakres nr 1

3.2 – Zakres nr 2-4

3.3 – Zakres nr 5

3.4 – Zakres nr 6

3.5 – Zakres nr 7

3.6 – Zakres nr 8

1. Każdy przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej przez cały okres obowiązywania umowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych następować będzie w dni powszednie oraz dni świąteczne (odpowiednio do zakresu).
3. Udzielający zamówienia na czas udzielania świadczeń udostępnia Przyjmującemu zamówienie odpowiednie pomieszczenia.
4. Przyjmujący Zamówienie w czasie, w którym zobowiązany jest do udzielania świadczeń nie może opuścić miejsca udzielania świadczeń w żadnych okolicznościach, chyba, że zapewni zastępstwo innego Przyjmującego zamówienie legitymującego się odpowiednimi kwalifikacjami, za zgodą Udzielającego Zamówienie z przynajmniej 7 – dniowym wyprzedzeniem.
5. Udzielający zamówienie nie zapewnia Przyjmującemu zamówienie odzieży roboczej.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do prania odzieży na podstawie zawartej umowy z uprawnionym podmiotem. Kopię zawartej umowy Przyjmujący zamówienie przedkłada Udzielającemu zamówienie.
7. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do:
	1. przestrzegania regulaminów, zarządzeń, przepisów wewnętrznych i zewnętrznych,
	2. przestrzegania przepisów bhp i p/poż. na terenie zakładu.
8. **Warunki formalne sporządzenia oferty**
9. Ofertę należy sporządzić w języku polskim zgodnie z Regulaminem Konkursu**,** w formie pisemnej, maszynopisu lub wydruku i uzupełnić wymaganymi załącznikami (dopuszczalne jest wypełnienie załączników przy użyciu długopisu lub pióra czytelnym pismem).
10. Kompletna oferta, łącznie z załącznikami ma mieć ponumerowane strony zawierające treść oferty. Formularz oferty stanowi załącznik numer 1 wypełniony i podpisany jak wyżej w pkt. 1 Rozdziału II Regulaminu.
11. Oferta może zawierać informacje stanowiące tajemnicę Oferentów, których ujawnienie naruszałoby jego ważne interesy handlowe oraz zasady uczciwej konkurencji. Takie konkretnie określone informacje mają znajdować się na wyodrębnionych stronach oferty niezszytych z całością oferty tak, aby możliwe było zachowanie tajemnicy oferenta.
12. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, na kopercie należy umieścić:
13. Firma / Imię i Nazwisko Oferenta,
14. Adres do korespondencji,
15. Zapis co najmniej następującej treści:

**„Udzielanie świadczeń zdrowotnych – postępowanie numer 05/2020**

**Zakres nr …………………**

1. Udzielający zamówienia dopuszcza składanie ofert wariantowych.
2. Jeżeli do oferty załączane są dokumenty sporządzane w języku innym niż język polski do oferty należy załączyć również tłumaczenie w/w dokumentów na język polski, poświadczone przez oferenta.
3. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty ponosi oferent, niezależnie od wyniku konkursu.
4. Wszystkie terminy wskazane w niniejszym Regulaminie konkursu należy obliczać zgodnie z zasadami wskazanymi w Kodeksie cywilnym.
5. Jeżeli do oferty załączane są kopie dokumentów należy potwierdzić je **za zgodne z oryginałem**. Przy potwierdzeniu należy podać: za zgodność z oryginałem, datę, podpis i imienną pieczątkę. Potwierdzić za zgodne z oryginałem ma osoba/osoby\* uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę.
6. **Wykaz dokumentów żądanych od Oferentów**

**\* Oferta powinna zawierać:**

1. Formularz ofertowy - załącznik nr 1 do Regulaminu
2. Aktualny dokument dopuszczający Wykonawcę do obrotu prawnego (wyciąg z odpowiedniego rejestru sądowego lub wydruk wpisu z systemu CEIDG);
3. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe (Kserokopia dyplomu, prawa wykonywania zawodu, dyplomów specjalizacji lub karty specjalizacyjnej);
4. Pielęgniarka/położna ubiegająca się o realizację świadczeń w zakresie czynności pielęgniarki /położnej powinna przedłożyć dodatkowo
	* + 1. Zaświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą Bydgoskiej Izby Pielęgniarek i Położnych
			2. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe (Kserokopia dyplomu, prawa wykonywania zawodu, dyplomów specjalizacji lub karty specjalizacyjnej);
5. Kserokopię polisy ubezpieczeniowej OC lub zobowiązanie do ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem udzielania świadczeń zdrowotnych,
6. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku, o które ubiega się oferent lub dołączone oświadczenie, że zostanie dostarczone przed podpisaniem umowy;
7. Zaświadczenie lekarskie, orzeczenie do celów SE;
8. Okresowe szkolenie z zakresu BHP;
9. Zaświadczenie o odbyciu szkolenia z zakresu pola elektromagnetycznego (jeśli dotyczy);
10. Kopię szczepienia przeciwko WZW typu B lub oświadczenie o szczepieniu.
11. Kopię zawartej umowy na pranie odzieży ochronnej
12. **Kontakt z Udzielającym zamówienia**
13. Sposób kontaktu z oferentami – telefonicznie, e-mailem.
14. Wyjaśnień dotyczących przedmiotu zamówienia udziela Z-ca Dyrektora ds. Ekonomiczno- Administracyjnych – Główny Księgowy Mirosława Cieślak, tel. 052 58-26-205,
15. **Miejsce i termin składania ofert**

Oferty należy przesłać pocztą lub składać w sekretariacie SP WZOZ MSWiA w Bydgoszczy przy ul. Markwarta 4-6 do dnia **18.12.2020 r.** do godz. **09:30** w sekretariacie Dyrektora, pok. Nr 506, V piętro. Decyduje data i godzina wpływu do sekretariatu Udzielającego zamówienie.

1. **Termin związania ofertą.**

Oferent związany będzie ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.

1. **Miejsce i termin otwarcia ofert**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **18.12.2020 r. o godz. 10:00** w siedzibie SP WZOZ MSWiA w Bydgoszczy, sala konferencyjna.
3. Udzielający zamówienie przewiduje negocjacje warunków umowy w dniach **18-21.12.2020 r.**
4. **Kryteria oceny ofert.**

Udzielający zamówienia przy ocenie ofert kierował się będzie następującym kryterium:

**CENA - za realizację świadczeń.**

1. **Rozstrzygniecie postępowania**
2. Przystępując do rozstrzygnięcia konkursu, komisja dokonuje kolejno następujących czynności:
3. stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
4. otwiera koperty z ofertami,
5. odczytuje nazwy firm / nazwiska oferentów które złożyły oferty,
6. ustala, które z ofert spełniają warunki określone w szczegółowych warunkach konkursu ofert,
7. odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w szczegółowych warunkach konkursu ofert lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
8. ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w szczegółowych warunkach konkursu ofert, a które zostały odrzucone,
9. przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
10. komisja konkursowa może zobowiązać Oferentów do usunięcia braków formalnych w terminie 5 dni od daty wezwania pod rygorem odrzucenia oferty,
11. wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
12. Komisja przewiduje negocjowanie złożonych ofert cenowych.
13. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności określonych w pkt. 1, 2, 6.
14. **Wyniki konkursu**
15. Wyniki konkursu uznaje się za obowiązujące po ich zatwierdzeniu przez Dyrektora SP WZOZ MSWiA w Bydgoszczy.
16. Niezwłocznie po zatwierdzeniu komisja konkursowa zawiadamia na piśmie i/lub drogą elektroniczną wszystkich biorących udział w konkursie o zakończeniu i wynikach konkursu.
17. W toku postępowania konkursowego, do czasu zakończenia konkursu, oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności. Komisja konkursowa rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe ulega zawieszeniu.
18. W ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o zakończeniu konkursu i jego wyniku, oferent może złożyć do udzielającego zamówienia odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania.
19. Dyrektor SP WZOZ MSWiA w Bydgoszczy rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od daty złożenia. W trakcie rozpatrywania odwołania nie można zawrzeć umowy o zamówienie na udzielanie świadczeń zdrowotnych objętych postępowaniem konkursowym.
20. Konkurs umarza się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem właściwej oferty.
21. Zamawiający może unieważnić konkurs bez podania przyczyn.
22. W przypadku, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, udzielający zamówienia może ją przyjąć, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona postawione wymagania.
23. **Zawarcie umowy**
24. Udzielający zamówienia zawrze umowę z wybranym oferentem w terminie 7 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu ofert na okres od 01.10.2020 r. do 31.12.2022 r. z możliwością przedłużenia na kolejne 2 lata.
25. Wzór umowy – stanowi załącznik numer:

3.1 – Zakres nr 1

3.2 – Zakres nr 2-4

3.3 – Zakres nr 5

3.4 – Zakres nr 6

3.5 – Zakres nr 7

3.6 – Zakres nr 8

**Ozn. postępowania 05/2020 załącznik nr 2 do**

**Regulaminu Konkursu**

....................................................

pieczątka firmowa Oferenta

**OŚWIADCZENIE**

**Oznaczenie postępowania 05/2020**

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 297 § 1 K.k.,

**oświadczam**,

że dokumenty wymienione w rozdziale III Regulaminu konkursu, znajdują się w posiadaniu Udzielającego Zamówienie oraz, że dane w nich zawarte są aktualne.

………………………………. …………………………………………….

Miejscowość i data podpis i pieczęć Oferenta