



# UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY

*im. Jana Mikulicza – Radeckiego  
we Wrocławiu*

ul. Borowska 213

50 – 556 Wrocław

Kancelaria: (71) 733 12 00

Fax: (71)733 12 09

strona internetowa: [www.usk.wroc.pl](http://www.usk.wroc.pl) e-mail: [kancelaria@usk.wroc.pl](mailto:kancelaria@usk.wroc.pl)

**Nr postępowania DZH/40/VII/2015/KOL**

## SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT I MATERIAŁY INFORMACYJNE NA WYKONYWANIE USŁUG ZDROWOTNYCH W ZAKRESIE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ OPIEKI ZDROWOTNEJ WYMIENIONYCH W OGŁOSZENIU O KONKURSIE Z DN. 20.07.2015r. NA RZECZ PACJENTÓW I PRACOWNIKÓW UNIWERSYTECKIEGO SZPITALA KLINICZNEGO

Działając na podstawie art. 26-27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2011. Nr 112 poz. 654) **Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego im. Jana Mikulicza - Radeckiego we Wrocławiu** jako Zamawiający przedstawia warunki udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie konkursu ofert.

### 1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie:

**LEKARZ SPECJALISTA OTOLARYNGOLOG - REALIZOWANE W KLINICE OTOLARYNGOLOGII, CHIRURGII SZYI I GŁOWY USK, praca w podstawowej ordynacji czasu pracy do 160 godz./mies., dyżury medyczne**

Kod CPV - 85111000-0 Usługi szpitalne

### 2. TERMINY

- 2.1. Termin składania ofert: **do dnia 03.08.2015 r. do godz. 10.00**  
2.2. Termin i miejsce otwarcia ofert: **Siedziba ogłaszającego w dn. 10.08.2015 r.**  
2.3. Termin, do którego Oferent będzie związany ofertą:  
Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.  
Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **3. OBOWIĄZKI OFERENTA I SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

- 3.1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert na wykonywanie świadczeń zdrowotnych w w/w zakresie.
- 3.2. Koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Oferent.
- 3.3. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w języku polskim wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami, na formularzu ofert wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1, 2 i 3 do niniejszych warunków.
- 3.4. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
- 3.5. Oferta oraz wszystkie dokumenty muszą być podpisane, a kopie potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez Oferenta lub osobę prawnie umocowaną do zaciągnięcia zobowiązań w imieniu Oferenta.
- 3.6. Wszelkie zmiany lub poprawki w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez Oferenta lub osobę prawnie umocowaną do zaciągnięcia zobowiązań w imieniu Oferenta.
- 3.7. Ofertę wraz z załącznikami opatrzoną danymi Oferenta należy umieścić w zaklejonej kopercie oznaczonej:

**„Oferta na świadczenie usług zdrowotnych w zakresie  
(należy wpisać właściwy zakres)  
Nie otwierać przed 10.08.2015 r.”**

- 3.8. W celu prawidłowego przygotowania oferty, Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o udzielenie informacji niezbędnych do prawidłowego złożenia oferty. Wzór umowy jest dostępny w Dziale Personalnym pok. 2.36 na I piętrze.
- 3.9. Brak jakiegokolwiek wymaganego dokumentu, załącznika do oferty lub złożenie oferty w sposób niezgodny z wymaganiami, bądź w niewłaściwej formie, np.: podpisanie przez osobę nieuprawnioną, spowoduje odrzucenie oferty lub decyzją Komisji wezwanie do uzupełnienia oferty.
- 3.10. Po upływie terminu składania oferty złożone w postępowaniu oferty wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi.
- 3.11. Cena oferty musi być podana w PLN.

### **4. WYMAGANIA DLA OFERENTA I OKREŚLENIE KWALIFIKACJI**

Oferent jest zobowiązany posiadać specjalizacje wymienione w przedmiocie ogłoszenia oraz uprawnienia i możliwości do świadczenia usług w wymienionym zakresie.

### **5. WYMAGANE DOKUMENTY:**

◆ **Dla osób fizycznych prowadzących indywidualne praktyki lekarskie:**

1. Kserokopia dyplomu ukończenia szkoły medycznej o odpowiednim kierunku
2. Kserokopia prawa wykonywania zawodu lekarza
3. Kserokopia dyplomu potwierdzającego uzyskanie tytułu specjalisty

4. Kserokopia wpisu do rejestru Indywidualnych Praktyk Lekarskich (właściwa Izba Lekarska)
5. Kserokopia polisy OC
6. Kserokopia decyzji nadania numeru NIP
7. Kserokopia decyzji nadania numeru Regon
8. Kserokopia informacji z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub informacji odpisu aktualnego z rejestru przedsiębiorców KRS.

## **6. ZASADA I KRYTERIUM OCENY OFERTY**

- 6.1. Ocena spełnienia wymagań zostanie przeprowadzona na podstawie złożonych przez Oferenta dokumentów przy zastosowaniu formuły „spełnia”, „nie spełnia”. Oferty nie spełniające wymagań zostaną odrzucone.
- 6.2. Kryterium oceny oferty:
  - a) kryterium oceny stanowi cena - 100%,
  - b) cena powinna być podana przez oferenta zgodnie z określonymi wymaganiami w szczegółowych warunkach.

## **7. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

- 7.1. Ofertę w zaklejonej kopercie należy złożyć w Dziale Personalnym do godz.**10:00** w dniu **03.08.2015 r.** lub przesłać pocztą na adres Szpitala. Oferta przesłana pocztą musi wpłynąć do Szpitala do godz.**10:00**, dnia **03.08.2015 r.**
- 7.2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.
- 7.3. Celem dokonania zmian, bądź poprawek Oferent może wycofać wcześniej złożoną ofertę i złożyć ją ponownie pod warunkiem zachowania wcześniej wyznaczonego terminu.
- 7.4. Wybór drogi pocztowej dla przesłania oferty następuje na ryzyko Oferenta.

## **8. TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ, SKARG DOTYCZĄCYCH MATERIAŁÓW INFORMACYJNYCH**

- 8.1. Oferent może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze sposobem przygotowania oferty osobiście lub na piśmie.
- 8.2. Szczegółowych informacji formalnych udziela Dział Personalny przy ul. Borowskiej 213, pokój 2.36 lub pod numerem telefonu 71 733 10 86.
- 8.3. W toku postępowania konkursowego Komisja Konkursowa przyjmuje i rozstrzyga umotywowane skargi Oferentów w ciągu trzech dni od daty ich złożenia.

## **9. MIEJSCE I TERMIN ORAZ TRYB OTWARCIA OFERT**

- 9.1. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi na posiedzeniu Komisji Konkursowej, które odbędzie się w siedzibie ogłaszającego we Wrocławiu przy ul. Borowskiej 213 w dniu **10.08.2015r.** Do chwili otwarcia ofert Ogłaszający przechowuje oferty w stanie nienaruszonym w swojej siedzibie.

**Przypominamy o możliwości uczestniczenia Oferentów części jawnej posiedzenia.**

- 9.2. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału Oferentów z wyjątkiem czynności określonych w punkcie 4.
- 9.3. W części jawnej, na której może być obecny Oferent, nastąpi komisyjne:
- stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczby otrzymanych ofert,
  - stwierdzenie ważności ofert pod względem zabezpieczenia i ich otwarcie,
  - przyjęcie do protokołu wyjaśnień i oświadczeń zgłoszonych przez oferentów,
  - odczytanie ceny ofertowej.
- 9.4. W części zamkniętej posiedzeń, bez udziału Oferentów, Komisja konkursowa:
- zbada, które z ofert spełniają niniejsze warunki,
  - odrzuci oferty nie odpowiadające warunkom lub złożone po wyznaczonym terminie,
  - dokona wyboru oferty lub ofert albo nie przyjmie żadnej z ofert.
- 9.5. Wyniki konkursu obowiązują po ich zatwierdzeniu przez Dyrektora Szpitala lub upoważnioną przez niego osobę.
- 9.6. Komisja Konkursowa niezwłocznie zawiadamia Oferentów o zakończeniu postępowania konkursowego i jego wyniku na piśmie.
- 9.7. Postępowanie konkursowe umarza się gdy nie zostanie zakończone wyłonieniem właściwej oferty. Zamawiający zastrzega możliwość prowadzenia negocjacji z oferentami w celu ustalenia ostatecznych warunków zawarcia umowy.
- 9.8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, przesunięcia terminu składania i otwarcia ofert oraz do przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

## **10. KOMISJA KONKURSOWA**

- 10.1. Przeprowadzenie konkursu ofert odbywa się za pośrednictwem Komisji Konkursowej, powołanej Zarządzeniem Dyrektora Szpitala.
- 10.2. Tryb i zakres prac Komisji Konkursowej określa „REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ” powoływanej w celu przeprowadzania konkursów ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym im. Jana Mikulicza-Radeckiego we Wrocławiu.
- 10.3. Komisja obraduje na jawnych i niejawnych posiedzeniach.
- 10.4. W części jawnej, na której może być obecny Oferent, nastąpi komisyjne:
- 1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczby otrzymanych ofert,
  - 2) stwierdzenie ważności ofert pod względem zabezpieczenia i ich otwarcie,
  - 3) przyjęcie do protokołu wyjaśnień i oświadczeń zgłoszonych przez oferentów,
  - 4) odczytanie ceny ofertowej.
- 10.5. W przypadku, gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja, w części jawnej postępowania, wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
- 10.6. W części zamkniętej posiedzeń, bez udziału Oferentów, Komisja konkursowa:
- 1) zbada, które z ofert spełniają niniejsze warunki,
  - 2) odrzuci oferty nie odpowiadające warunkom lub złożone po wyznaczonym terminie,
  - 3) dokona wyboru oferty lub ofert albo nie przyjmie żadnej z ofert.
- 10.7. Komisja w części niejawnego postępowania może przeprowadzić negocjacje z oferentami w celu ustalenia:
- 1) liczby planowanych do udzielenia świadczeń opieki zdrowotnej,
  - 2) ceny za udzielane świadczenia opieki zdrowotnej,
  - 3) terminu obowiązywania umowy.
- 10.8. Do negocjacji zaprasza się oferentów spełniających wymogi konieczne do zawarcia umowy.

- 10.9. Komisja konkursowa umieszcza wyniki o rozstrzygnięciu konkursu na stronie internetowej szpitala oraz zawiadamia tych oferentów, których oferta została wybrana.
- 10.10. Komisja konkursowa z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert albo wysłania informacji o unieważnieniu postępowania ulega rozwiązaniu.

## 11. ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE OFERENTOM

- 11.1. Oferent może złożyć umotywowaną skargę do Komisji Konkursowej, jednakże nie później niż przed rozstrzygnięciem konkursu.
- 11.2. Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie konkursowe zostaje zawieszane.
- 11.3. Komisja konkursowa rozpatruje skargę w ciągu trzech dni od daty jej złożenia.
- 11.4. O wniesieniu i rozstrzygnięciu skargi Komisja Konkursowa w formie pisemnej niezwłocznie informuje pozostałych oferentów i udzielającego zamówienie.
- 11.5. W ciągu siedmiu dni od daty otrzymania zawiadomienia o rozstrzygnięciu konkursu Oferent może złożyć do Zamawiającego umotywowany protest.
- 11.6. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

## 12. ZAWARCIE UMOWY

- 12.1. Umowa będzie zawarta w terminie 21 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu i zostanie zawarta na okres **dwóch lat**. Oferent, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie powiadomiony o miejscu i terminie podpisania umowy.
- 12.2. Jeżeli Oferent, który wygrał konkurs uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert uznanych za ważne.
- 12.3. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 „Wzór umowy”.

## 13. OFERTA POWINNA ZAWIERAĆ

- 13.1. Załącznik nr 1 „Zakres rzeczowo- finansowy oferty” ,
- 13.2. Załącznik nr 2 „Oferta- dane Oferenta”,
- 13.3. Załącznik nr 3 „Oświadczenie Oferenta”,  
oraz dokumenty wskazane w punkcie „Wymagane dokumenty” szczegółowych warunków konkursu,
- 13.4. Załącznik nr 4 „Wzór umowy”.