



# 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/42/VII/2015/KLR**

## SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT I MATERIAŁY INFORMACYJNE NA WYKONYWANIE USŁUG ZDROWOTNYCH W ZAKRESIE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ OPIEKI ZDROWOTNEJ WYMIENIONYCH W OGŁOSZENIU O KONKURSIE Z DN. 24.07.2015r. 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 REUMATOLOG - REALIZOWANE W KLINICE REUMATOLOGII I CHORÓB WEWNĘTRZNYCH USK, praca w podstawowej ordynacji czasu pracy i dyżury medyczne**

Kod CPV - 85111000-0 Usługi szpitalne

### 2. TERMINY

- 2.1. Termin składania ofert: **do dnia 10.08.2015 r. do godz. 10.00**  
2.2. Termin i miejsce otwarcia ofert: **Siedziba ogłaszającego w dn. 17.08.2015 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 17.08.2015 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. Kserokopie 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 **10.08.2015 r.** lub przesłać pocztą na adres Szpitala. Oferta przesłana pocztą musi wpłynąć do Szpitala do godz.**10:00**, dnia **10.08.2015 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 **17.08.2015r.** 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” .