

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT

UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA:

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Koronowie
ul. Dworcowa 55, 86-010 Koronowo
tel. 52 382 23 53**

**Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonego w trybie konkursu ofert
na usługi pn.**

Udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie medycyny laboratoryjnej- badania

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz.U.2024.799),
odpowiednie przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej
finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. 2024.146)

Nr postępowania: ZP.26.1.19.2024

Zatwierdzono w dniu: 02.08.2024r.

/-/Dyrektor SPZOZ Koronowo

/-/Dorota Maciejewska

Rozdział I	Nazwa i adres Udzielającego zamówienie
-------------------	---

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Koronowie

Ul. Dworcowa 55, 86-010 Koronowo

tel.: 52 382 23 53

www.bip.koronowo.pl

NIP: 554-22-27-553 REGON: 092356159

Adres e-mail: zamowienia2@spzoz.koronowo.pl

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: www.bip.koronowo.pl

Godziny pracy: poniedziałek – piątek od godz. 7:00 do godz. 14:35

Ilekróć mowa o:

1. „*Udzielającym zamówienia*” – należy rozumieć Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Koronowie, ul. Dworcowa 55, 86-010 Koronowo;
2. „*Przyjmującym zamówienie/Oferent*” – rozumie się pod tym pojęciem podmiot wykonujący działalność leczniczą, lub przedsiębiorcę - osobę legitymującą się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny;
3. „*SWKO*” – należy rozumieć „Szczegółowe warunki konkursu ofert”;
4. „*Ustawa o działalności leczniczej*” - ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U.2024.799)
5. „*Ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych*” - ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz. U. z 2024.146)

Rozdział II	Postanowienia ogólne
--------------------	-----------------------------

1. Konkurs ofert będzie prowadzony na podstawie art. 26-27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
2. Do konkursu ofert stosuje się odpowiednio 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 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, przy czym prawa i obowiązki Prezesa Funduszu i dyrektora oddziału wojewódzkiego Funduszu wykonuje kierownik podmiotu leczniczego udzielającego zamówienia tj. Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Koronowie.
3. Udzielający zamówienia nie dopuszcza podziału przedmiotu zamówienia.
4. Udzielający zamówienia nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie w sytuacji, gdy nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego zamówienia, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
6. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do zmiany terminu składania ofert, otwarcia

oraz rozstrzygnięcia postępowania konkursowego bez podawania przyczyny.

Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **Udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie medycyny laboratoryjnej - badania.**
Badania będą wykonywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, rodzaj badań, ilość zostały określone w **załączniku nr 1a do SWKO – „Formularz asortymentowo - cenowy”**, w którym wyspecyfikowano zakres usług laboratoryjnych, z podaniem ich szacunkowej ilości w ciągu **24 miesięcy.**
3. Wskazane ilości wykonywanych badań, są ilościami szacunkowymi w celu określenia wartości zamówienia, co nie odzwierciedla realnego, bądź deklarowanego wykorzystania takiej ilości usług w czasie trwania umowy i w żadnym razie nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Przyjmującego zamówienie. Udzielający zamówienia zastrzega sobie możliwość zakupu mniejszej lub większej ilości badań w stosunku do podanych ilości w czasie trwania umowy, **przy jednoczesnym zachowaniu cen jednostkowych badań.**
4. Rzeczywista ilość badań wynikać będzie z bieżących potrzeb Udzielającego zamówienia. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do rezygnacji z niektórych badań, jak również możliwość zmiany ilości poszczególnych badań w ramach wartości podpisanej umowy. W przypadku zmniejszenia ilości faktycznie zamawianych usług podczas realizacji umowy, Przyjmującemu zamówienie nie będą przysługiwać wobec Udzielającego zamówienie żadne roszczenia a cena **jednostkowa badań pozostanie nie zmieniona.**
5. **Opis zamówienia.**
 - 1) Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do wykonywania badań laboratoryjnych: w dni robocze, od poniedziałku do piątku,
 - 2) Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do odbioru materiału na badania z miejsca wskazanego przez Udzielającego zamówienie tj.:
 - a) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Koronowie, Punkt pobrań ul. Paderewskiego 35 w Koronowie, (jeden raz na dobę) od poniedziałku do piątku w godzinach od 11:00-12:00, własnym transportem, na własny koszt i ryzyko;
 - b) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej - Wiejski Ośrodek Zdrowia, ul. Tucholska 20, 86-013 Mąkowsko, jeden raz w tygodniu (od poniedziałku do piątku, w dzień uzgodniony*), w godzinach od 11:00-12:00 własnym transportem, na własny koszt i ryzyko;***Udzielający zamówienie dopuszcza zmianę terminu/godzin/częstotliwości odbioru materiału na badania ze wskazanej lokalizacji, w ramach bieżących potrzeb Udzielającego zamówienie, po jednoczesnym uprzednim pisemnym uzgodnieniu zmiany z Przyjmującym zamówienie.**

UWAGA:

Udzielający zamówienie zastrzega, aby dla zachowania stabilności prób podczas transportu (przy odpowiedniej temperaturze przewożenia), czas od momentu pobrania materiału do momentu wpłynięcia materiału do laboratorium był możliwie jak najkrótszy.

- 3) Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do dostarczenia zestawów pobraniowych służących do pobrania i transportu materiału biologicznego, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji usług.
- 4) Przyjmujący zamówienie zapewni Udzielającemu zamówienie bezpłatne jednorazowe zestawy do pobierania materiału do badań diagnostycznych systemem zamkniętym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 5) Wymagania, które musi spełniać w/w system:
 - a) próbki systemowe muszą umożliwiać pobieranie krwi z zastosowaniem systemów do pobrań zamkniętych próżniowych,
 - b) igły na stałe złączone z częścią umożliwiającą podłączenie próbki, łączniki do igieł,
 - c) próbki powinny posiadać już naklejone etykiety,
 - d) wszystkie elementy muszą pochodzić od jednego producenta co gwarantuje kompatybilność i bezpieczeństwo systemu;
 - e) pojemniki do moczu sterylne i niesterylne,
 - f) pojemniki do badań histopatologicznych,
 - g) podłoża ginekologiczne,
 - h) wymazówki z podłożem, sterylne,

W przypadku zaoferowania produktów od różnych producentów wymagane jest dołączenie oświadczenia producenta o kompatybilności z systemem.

Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się bezpłatnie przeszkolić personel Udzielającego zamówienie w zakresie pobierania materiału biologicznego przy użyciu ww. materiałów.

- 6) Przyjmujący zamówienie dostarcza na własny koszt druki skierowań, kody kreskowe oraz pozostałe akcesoria niezbędne do prawidłowej identyfikacji zlecenia np. naklejki, kody itp.
- 7) Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do bezpłatnej obsługi pacjentów ze skierowaniem Udzielającego zamówienie **we wszystkich Punktach Pobrań Przyjmującego zamówienie.**
- 8) Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do dostarczenia i bezzwłocznego (min. 7 dni przed wprowadzeniem zmian) powiadomienia Udzielającego zamówienie o każdej aktualizacji procedur związanych z:
 - a) przygotowaniem pacjenta do badań,
 - b) pobieraniem materiału do badań,
 - c) przechowywaniem próbek do czasu wykonania badania,
 - d) transportem i zabezpieczeniem próbek na czas transportu,
 - e) wzoru obowiązujących skierowań,
 - f) zakresów referencyjnych badań,
 - g) wartości błędów dopuszczalnych.
- 9) Świadczenia wykonywane będą w Laboratorium Przyjmującego zamówienie, wyposażonym w aparaturę i sprzęt odpowiedni do wykonania przedmiotu zamówienia, odpowiadający standardom określonym w odrębnych przepisach prawa i wymaganiach Narodowego Funduszu Zdrowia;
- 10) Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do udzielania świadczeń w pomieszczeniach odpowiadających wymaganiom fachowym i sanitarnym określonym odrębnymi przepisami prawa oraz zgodnie z wymaganiami określonymi przez NFZ dla pracowni diagnostycznych;

- 11) Przyjmujący zamówienie winien posiadać własną pracownię mikrobiologiczną.
- 12) Udzielający zamówienie wymaga aby Przyjmujący zamówienie zatrudniał osoby wykonujące badania z odpowiednimi kwalifikacjami, aktualnie obowiązującymi przepisami oraz wymaganiami Narodowego Funduszu Zdrowia. Osoby uczestniczące w wykonaniu zamówienia będą posiadać wymagane uprawnienia, a wyniki badań będą autoryzowane przez diagnostę laboratoryjnego.
- 13) **Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest posiadać odpowiedni system informatyczny, umożliwiający pełną integrację z systemem informatycznym Udzielającego zamówienie. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do zintegrowania laboratoryjnego systemu informatycznego z systemem Udzielającego zamówienie KS-SOMED firmy Kamssoft S.A., celem obsługi zleceń oraz wyników wysyłanych elektronicznie, umożliwiającej również wymianę plików w standardzie PIK HL7 CDA między stronami (przesyłanie zdarzeń medycznych do systemu P1).**
Udzielający zamówienia dopuszcza komunikację między stronami (Udzielający zamówienie – Przyjmujący zamówienie) za pośrednictwem platformy OSOZ.
Specyfikacja interfejsu integracyjnego posiadanego laboratoryjnego systemu KS-SOMED będzie udostępniona Przyjmującemu zamówienie przez Kamssoft S.A.
- 14) Przyjmujący zamówienie na czas trwania umowy zapewni alternatywny dostęp do zewnętrznego systemu informatycznego Przyjmującego zamówienie, umożliwiającego podgląd wyników badań laboratoryjnych oraz dostęp do wygenerowanych dla nich plików HL7 CDA.
- 15) **Przyjmujący zamówienie ponosi wszystkie koszty przeprowadzenia integracji wymienionej w pkt 13) i 14).** W razie potrzeby Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do integracji posiadanego systemu informatycznego z systemem Udzielającego zamówienie **bez naliczania dodatkowych kosztów. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do samodzielnego skalkulowania wszystkich kosztów integracji systemowej oraz zobowiązany jest do ich poniesienia w całości.**
- 16) Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się bezpłatnie przeszkolić personel Udzielającego Zamówienie w zakresie obsługi oprogramowania wymienionego w pkt. 13 i 14 (min. dwa szkolenia stacjonarne oraz szkolenia w formie e-learningu dla pozostałego personelu);
- 17) Wyniki badań mają być dostarczone drogą elektroniczną przez Przyjmującego zamówienie tego samego dnia do godz. 17.00. Przyjmujący zamówienie papierową wersję wyników badań, dostarczy do Udzielającego zamówienie przy odbiorze kolejnego materiału, czyli następnego dnia roboczego następującego po dniu, w którym badania zostały wykonane.
- 18) Laboratoria i środki techniczne Przyjmującego zamówienie winny umożliwiać wykonanie zleconych badań zgodnie z obowiązującymi standardami i wymogami, przewidzianymi przepisami prawa.
- 19) Wykonane przez Przyjmującego zamówienie badania muszą spełniać wymogi prawa, w szczególności ustawy z dnia 15 września 2022 r. o medycynie laboratoryjnej (Dz.U. 2023.2125).
- 20) Podstawą do wykonania badań jest zlecenie wystawione przez upoważnionego pracownika Udzielającego zamówienie w formie elektronicznej lub na odpowiednich drukach obowiązujących u Udzielającego zamówienie.
- 21) Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej

jednego bezpłatnego szkolenia dla pracowników medycznych Udzielającego zamówienie w zakresie przechowywania i pobierania materiału do badań. Koszty szkolenia winny być wliczone w wartość zamówienia i nie obciążać dodatkowo Udzielającego zamówienie.

22) System informatyczny obsługujący laboratorium musi zabezpieczyć dane przed nieuprawnionym dostępem.

23) W przypadku wyników odbiegających od normy (dotyczy badań o wartościach krytycznych, określonych zgodnie z wymogami i standardami medycznymi) Przyjmujący zamówienie w trybie pilnym zawiadomi Udzielającego zamówienie:

- a) w godzinach 7:00 – 12:30 – Punkt pobrań Udzielającego zamówienie,
- b) po godz. 12:30 – Rejestrację POZ SPZOZ w Koronowie, która poinformuje lekarza zlecającego badanie lub lekarza dyżurnego.

24) W przypadku stwierdzenia przez Przyjmującego zamówienie wadliwego materiału, Przyjmujący zamówienie zawiadomi o tym fakcie niezwłocznie Punkt pobrań w którym powstał błąd (tj. Punkt pobrań w Koronowie, Punkt pobrań w WOZ w Mąkowarsku).

25) W przypadku badań wykonywanych na „cito” Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do wydania wyników drogą elektroniczną, natychmiast po ich wykonaniu, równocześnie powiadamiając telefonicznie Udzielającego zamówienie.

Wykaz telefonów kontaktowych Udzielającego zamówienie:

- a) Rejestracja POZ SPZOZ Koronowo - 52 382 22 52 (informacja do lekarza dyżurującego)
- b) Punkt Pobrań przy SPZOZ w Koronowie - 52 382 23 13

6. Podczas udzielania świadczeń zdrowotnych wynikających z umowy, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest postępować zgodnie z przepisami prawa, w szczególności:

- a) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U.2024 poz. 146 t.j.);
- b) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019 poz. 1781);
- c) ustawy z dnia 15 września 2022 r. o medycynie laboratoryjnej (Dz.U.2023 poz. 2125);
- d) Narodowego Funduszu Zdrowia, określającego warunki realizacji świadczeń zdrowotnych, obowiązujących w okresie trwania niniejszej umowy,
- e) innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w zakresie ochrony zdrowia.

7. **CPV:**

85145000 – 7 Usługi świadczone przez laboratoria medyczne

85121200 - 5 Specjalistyczne usługi medyczne

8. Przedstawiona przez Przyjmującego zamówienie oferta nie może stanowić zbiorczych cenników, kalkulacji, itp. stosowanych przez Przyjmującego zamówienie w toku prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, lecz winna zostać sporządzona wyłącznie z ukierunkowaniem na prowadzone postępowanie i odpowiadać wymaganiom Udzielającego zamówienie określonym w SWKO.

Rozdział IV Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia: **24 miesiące od dnia podpisania umowy.**
2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 2 do SWKO.

Rozdział V Warunki udziału w konkursie ofert oraz wymogi dotyczące oferenta

1. Przyjmującym zamówienie może być podmiot prowadzący działalność gospodarczą i wykonujący działalność leczniczą w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny i spełniający wymagania określone w:
 - a) ustawie z dnia 15 kwietnia 2011r o działalności leczniczej,
 - b) ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - c) aktach wykonawczych wydanych na podstawie ww. ustaw.
2. Udzielający zamówienia dokona oceny spełnienia warunków, o których mowa w niniejszym rozdziale SWKO na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych przez Przyjmującego zamówienie na zasadzie „spełnia” lub „nie spełnia” wymaganego warunku.

Rozdział VI Dokumenty wymagane jako załączniki do oferty

W celu uznania, że oferta spełnia wymagane warunki, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dołączyć do oferty (Formularz oferty) następujące dokumenty:

- 1) formularz asortymentowo – cenowy, zgodny z **załącznikiem nr 1a**; dodatkowo Udzielający zamówienia wymaga dołączenia do formularza oferty formularza asortymentowo – cenowego sporządzonego elektronicznie w arkuszu kalkulacyjnym EXCEL.
- 2) aktualny wypis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez właściwego wojewodę, potwierdzający dopuszczenie do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem (wpis do ewidencji medycznych laboratoriów diagnostycznych Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych, wydany zgodnie z obowiązującymi przepisami),
- 3) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do KRS lub aktualny wypis z ewidencji działalności gospodarczej wpis do rejestru działalności gospodarczej – dla podmiotów podlegających wpisowi do CEIDG, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 4) pełnomocnictwo dla osoby składającej ofertę w przypadku działania Przyjmującego zamówienie przez pełnomocnika (jeżeli dotyczy)

W przypadku nie złożenia wymaganego dokumentu w dniu składania, Udzielający zamówienia wezwie Oferenta do uzupełnienia dokumentów w określonym terminie.

Rozdział VII Opis przygotowania i składania oferty

1. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert przed dniem podanym jako dzień złożenia oferty, bez podania przyczyny oraz do przesunięcia/ przedłużenia terminu składania ofert i terminu ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu.

2. Udzielający zamówienia w szczególnie uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie prawo do zmiany lub uzupełnienia treści SWKO. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie udostępniona na stronie internetowej prowadzonego konkursu ofert www.bip.koronowo.pl
3. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 1** do SWKO. Integralną część oferty stanowi formularz asortymentowo – cenowy, złożony zgodnie z **załącznikiem nr 1a** do SWKO.
4. Oferta musi spełniać wszystkie wymagania określone w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert i zawierać:
 - 1) dane o Oferencie: nazwę/ imię i nazwisko, adres siedziby, numer i datę wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą i innych rejestrów (w tym również działalności gospodarczej albo rejestru przedsiębiorców) oraz wskazanie osoby upoważnionej do reprezentacji,
 - 2) proponowaną kwotę wynagrodzenia za realizację zamówienia, przedstawioną w sposób wskazany w formularzu ofertowym,
 - 3) informacje dodatkowe określone w formularzu ofertowym.
5. Oferta musi zawierać wszystkie załączniki i dokumenty wymagane w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert.
6. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, podpisana przez osoby uprawnione do działania w imieniu Przyjmującego zamówienie. Oferta składana w formie elektronicznej winna stanowić przesłane dokumenty w formie PDF, stanowiący załącznik podpisany przez osobę upoważnioną.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy dostarczyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Przyjmującego zamówienie.
8. Oferta powinna zawierać spis treści zawierający wykaz wszystkich istotnych części oferty, dołączonych do niej załączników, oświadczeń i dokumentów (zalecane, nie wymagane).
9. Wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do działania w imieniu Przyjmującego zamówienie. Upoważnienie do podpisania oferty należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Oferenta.
10. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami należy złożyć przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. przekazać na adres mailowy: zamowienia2@spzoz.koronowo.pl Oferta nie musi być zakodowana. W przypadku gdy Oferent zakoduje ofertę, zobowiązany jest przekazać Udzielającemu zamówienie instrukcję rozkodowania oferty. Oferta w tytule powinna zawierać **„Oferta konkurs: Udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie medycyny laboratoryjnej- badania” NIE OTWIERAĆ przed dniem 12.08.2024. godz. 10:05.**
11. Przyjmujący zamówienie może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Udzielający Zamówienia otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Zmianę lub wycofanie oferty należy sporządzić z zachowaniem wymogów dotyczących sporządzenia oferty oraz przekazać przy pomocy środków komunikacji elektronicznej na adres mailowy zamowienia2@spzoz.koronowo.pl z dopiskiem oznaczonym określeniami: **„Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”**.
12. Złożone do konkursu oferty po ich otwarciu nie podlegają zwrotowi. Przyjmujący zamówienie nie może po otwarciu ofert żądać zwrotu czy zmiany dokumentów będących częścią oferty.
13. Oferty złożone po terminie będą zwracane bez otwierania.

14. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Przyjmujący zamówienia.
15. Po upływie terminu składania ofert, oferent jest związany ofertą do czasu rozstrzygnięcia postępowania.
16. **Oferenci mogą zwrócić się do Udzielającego zamówienie z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWKO, w terminie do dnia 06.08.2024r. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWKO nie wpłynie w wyznaczonym terminie, Udzielający zamówienia nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWKO.**

Rozdział VIII Miejsce i termin składania oferty

1. Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 wraz z kompletem wymaganych załączników drogą elektroniczną, na adres mailowy Udzielającego zamówienie: zamowienia2@spzoz.koronowo.pl (data i godzina wpływu – **12.08.2024r. . godz. 10:00**).
2. Oferta przesłana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej będzie potraktowana jako złożona w terminie, jeżeli wpłynie do Udzielającego Zamówienie z dniem składania ofert tj.: 12.08.2024r. . do godz.: 10:00.
3. *UWAGA: W przypadku wystąpienia problemów i/lub trudności uniemożliwiających złożenie oferty drogą elektroniczną i/lub kontakt z Zamawiającym, dopuszcza się skierowanie wszelkiej korespondencji związanej z prowadzonym postępowaniem, w tym również oferty, na adres siedziby Udzielającego zamówienie: Sekretariat, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej, ul. Dworcowa 55, 86-010 Koronowo, tel. 52 3822 353.*

Rozdział IX Miejsce i termin otwarcia ofert oraz tryb pracy Komisji konkursowej

1. Otwarcie ofert nastąpi bez udziału Oferentów, w siedzibie Udzielającego zamówienie w Koronowie dnia **12.08.2024r. r. o godz. 10:05**, w obecności Komisji konkursowej.
2. Podczas otwarcia Komisja konkursowa dokona:
 - stwierdzenia prawidłowości ogłoszenia konkursu ofert,
 - stwierdzenia liczby złożonych ofert,
 - ponumerowania i otwarcia ofert złożonych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (e-mail),
 - ustalenia, która z ofert spełnia warunki wymagane przez Udzielającego zamówienie,
 - odrzucenia ofert nie spełniających wymaganych warunków lub wyprzedzających terminie składania ofert,
 - odczytu danych Oferentów i zakresu świadczeń na jaki została złożona dana oferta.
3. W wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta spośród ofert niepodlegających odrzuceniu. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany wg kryteriów określonych w rozdziale X SWKO.

Rozdział X Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów, którymi Udzielający zamówienia będzie się kierował przy wyborze oferty

1. Porównanie ofert w toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej dokonuje się według kryteriów wyboru oferty:
 - 1) jakości,
 - 2) kompleksowości,
 - 3) dostępności,

- 4) ciągłości,
- 5) ceny
- udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej.

2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Udzielający zamówienia będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Nr	Nazwa kryterium:	Waga:
1	Cena (C)	75%
2	Ilość punktów pobrań w Gminie Koronowo (P)	5 %
3	Ilość punktów pobrań w Gminach ościennych względem gminy Koronowo tj. gminach Gostycyn, Lubiewo, Świekatowo, Pruszcz, Dobrcz, Osielsko, Bydgoszcz, Sicienko, Sośno (S)	20%

2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

1) Cena (C) – waga 75%

cena najniższa brutto

spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

$$C = \frac{\text{cena oferty ocenianej brutto}}{\text{cena najniższa brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 75\%$$

cena oferty ocenianej brutto

- a) Podstawą przyznania punktów, w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Przyjmującego zamówienie w Formularzu Ofertowym.
- b) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Przyjmujący zamówienie poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, musi być ceną całkowitą i ostateczną (również w zakresie konkretnego badania).
- c) Cena przedmiotu zamówienia nie ulegnie zmianie w trakcie realizacji.

Wielkość zamówienia stanowi średnie szacunkowe zapotrzebowanie w okresie 24 m-cy. W przypadku zmniejszenia ilości badań podczas realizacji umowy, nie będą przysługiwać wobec Udzielającego zamówienie żadne roszczenia, a cena jednostkowa pozostanie nie zmieniona. Wskazane w formularzu asortymentowo – cenowym ilości badań są ilościami szacunkowymi w celu określenia wartości zamówienia, co nie odzwierciedla realnego, bądź deklarowanego wykorzystania takiej ilości badań w czasie trwania umowy i w żadnym razie nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Przyjmującego zamówienie. Udzielający zamówienia zastrzega sobie możliwość zrobienia (zakupu) mniejszej lub większej ilości badań w stosunku do podanych w SWKO ilości w czasie trwania umowy, przy jednoczesnym zachowaniu cen jednostkowych badań.

2) Ilość punktów pobrań w Gminie Koronowo (P) – waga 5%

W tym kryterium Przyjmujący zamówienie może otrzymać max. 5 punktów. Ilość punktów w kryterium wyliczona będzie następująco:

- a) w przypadku nie posiadania (*NIE) przez Przyjmującego zamówienie punktów pobrań w Gminie Koronowo – 0 punktów pobrań - Udzielający zamówienie przyzna Przyjmującemu zamówienie: 0 pkt. w tym kryterium,

- b) w przypadku posiadania (*TAK) przez Przyjmującego zamówienie punktów pobrań w Gminie Koronowo – 1 lub więcej punkty pobrań - Udzielający zamówienie przyzna Przyjmującemu zamówienie: 5 pkt w tym kryterium;
Udzielający zamówienia nie będzie przyznawał punktów częściowych. Oznacza to, że Przyjmujący zamówienie w ramach niniejszego kryterium może otrzymać odpowiednio 0 albo 5 punktów.

UWAGA: Udzielający zamówienia wymaga załączenia przez Przyjmującego zamówienie wykazu posiadanych punktów pobrań na terenie gminy Koronowo, stanowiącego potwierdzenie złożonego oświadczenia w Formularzu oferty (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do formularza oferty).

3) Ilość punktów pobrań w Gminach ościennych względem gminy Koronowo tj. gminach Gostycyn, Lubiewo, Świekatowo, Pruszcz, Dobrcz, Osielsko, Bydgoszcz, Sicienko, Sośno (S) – waga 20%

W tym kryterium Przyjmujący zamówienie może otrzymać max. 20 punktów. Ilość punktów w kryterium wyliczona będzie następująco:

- a) w przypadku nie posiadania (0=zero) przez Przyjmującego zamówienie punktów pobrań w gminach ościennych tj. Gostycyn, Lubiewo, Świekatowo, Pruszcz, Dobrcz, Osielsko, Bydgoszcz, Sicienko, Sośno Udzielający zamówienie przyzna Przyjmującemu zamówienie 0 pkt. w tym kryterium,
- b) w przypadku posiadania przez Przyjmującego zamówienie od 1 do 10 punktów pobrań w gminach ościennych tj. Gostycyn, Lubiewo, Świekatowo, Pruszcz, Dobrcz, Osielsko, Bydgoszcz, Sicienko, Sośno Udzielający zamówienie przyzna Przyjmującemu zamówienie 5 pkt. w tym kryterium,
- c) w przypadku posiadania przez Przyjmującego zamówienie od 11 do 20 punktów pobrań w gminach ościennych tj. Gostycyn, Lubiewo, Świekatowo, Pruszcz, Dobrcz, Osielsko, Bydgoszcz, Sicienko, Sośno Udzielający zamówienie przyzna Przyjmującemu zamówienie 10 pkt. w tym kryterium,
- d) w przypadku posiadania przez Przyjmującego zamówienie 21 i więcej punktów pobrań w gminach ościennych tj. Gostycyn, Lubiewo, Świekatowo, Pruszcz, Dobrcz, Osielsko, Bydgoszcz, Sicienko, Sośno Udzielający zamówienie przyzna Przyjmującemu zamówienie 20 pkt. w tym kryterium.
Udzielający zamówienia nie będzie przyznawał punktów częściowych. Oznacza to, że Przyjmujący zamówienie w ramach niniejszego kryterium może otrzymać odpowiednio 0 albo 5 albo 10 albo 20 punktów.

UWAGA: Udzielający zamówienia wymaga załączenia przez Przyjmującego zamówienie wykazu posiadanych punktów pobrań na terenie gmin ościennych względem gminy Koronowo, stanowiącego potwierdzenie złożonego oświadczenia w Formularzu oferty (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do formularza oferty).

Ilość punktów = %.

1 pkt = 1%

Lp = liczba punktów uzyskanych przez ofertę

Lp = C+P+S

3. Sposób oceny ofert i wybór oferty najkorzystniejszej:

1) ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione powyżej kryteria oceny ofert. Będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

2) o wyborze oferty zadecyduje największa liczba uzyskanych punktów (Lp.).

4. Udzielający zamówienia udzieli zamówienia oferentowi, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym SWKO i zostanie uznana za najkorzystniejszą, w oparciu o podane kryteria wyboru.

5. Kryteria oceny ofert i wymagane warunki są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania konkursowego.

Rozdział XI Odrzucenie oferty

1. Komisja odrzuca ofertę:

- 1) złożoną przez oferenta po terminie;
- 2) zawierającą nieprawdziwe informacje;
- 3) jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej;
- 4) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) jeżeli oferent złożył ofertę alternatywną;
- 7) jeżeli oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz w szczegółowych warunkach umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, o których mowa w art. 154 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 8) złożoną przez oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania, została rozwiązana przez Fundusz umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie oferenta;
- 9) jeżeli oferent nie posiada pozytywnej opinii, o której mowa w art. 95d ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

3. W przypadku, gdy braki, o których mowa w ust. 1, dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.

4. W przypadku, gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja wzywa do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

5. Gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, albo wymaga złożenia dodatkowych wyjaśnień niezgodności Komisja wzywa Oferenta do usunięcia tych braków pod rygorem odrzucenia oferty w terminie wskazanym w pisemnym wezwaniu do uzupełnienia braków - wezwanie do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień Komisja przekazuje oferentowi pisemnie w jednej z poniższych form:

- za pośrednictwem faxu,
- za pośrednictwem poczty elektronicznej – e mail,
- za pośrednictwem poczty – listownie.

Rozdział XII Rozstrzygnięcie konkursu i zawarcie umowy

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, rozstrzygnięcia konkursu dokona Komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Koronowie.
2. Wyniki konkursu uznaje się za obowiązujące po zatwierdzeniu przez Dyrektora Udzielającego zamówienie. Niezwłocznie po zatwierdzeniu komisja konkursowa zawiadamia wszystkich oferentów o zakończeniu i wynikach konkursu, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Oferenta, który został wybrany.
3. Ogłoszenie rozstrzygnięcia konkursu ofert ukaże się na stronie internetowej Udzielającego zamówienia www.bip.koronowo.pl i tablicy informacyjnej w siedzibie Udzielającego zamówienie.
4. Udzielający Zamówienia zawrze umowę, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie środków odwoławczych, wg wzoru umowy stanowiącego **załącznik nr 2** do SWKO z Oferentem, którego oferta nie uległa odrzuceniu oraz została uznana za najkorzystniejszą.
5. Udzielający zamówienie unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielenie świadczeń zdrowotnych, gdy:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) wpłynęła jedna oferta i nie podlega ona odrzuceniu, z zastrzeżeniem, że jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta i nie podlega ona odrzuceniu, komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert,
 - c) odrzucono wszystkie oferty,
 - d) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Fundusz przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu,
 - e) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

Rozdział XIII Odwołania i protesty

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego Zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują odwołanie i protest zgodnie z zapisem art. 152, art. 153, art. 154 ust. 1 i 2 ustawy z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w związku z art. 26 ust. 4 ustawy z 15 kwietnia 2001 r. o działalności leczniczej (Dz.U. 2024.799).
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - 1) wybór trybu postępowania;
 - 2) niedokonanie wyboru Oferenta;
 - 3) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
3. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.

4. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ulega zawieszeniu, chyba, że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
5. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
6. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
7. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń.
8. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.
9. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do kierownika Udzielającego Zamówienia, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
10. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

Rozdział XIV Korespondencja

1. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym konkursem ofert należy kierować na adres Udzielającego zamówienie:
 - a) drogą elektroniczną na adres e-mail: zamowienia2@spzoz.koronowo.pl
 - b) na adres Udzielającego zamówienie: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Koronowie, ul. Dworcowa 55 86-010 Koronowo (Sekretariat).
2. Osobą upoważnioną do kontaktów z Oferentami jest p. Dorota Kłobuchowska (specjalista ds. zamówień publicznych) tel. 798 544 196, e-mail: zamowienia2@spzoz.koronowo.pl

Rozdział XV Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Koronowie przy ul. Dworcowej 55 adres e-mail: sekretariat@spzoz.koronowo.pl, tel. (052) 2822-353.
2. Może Pan/Pani kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@spzoz.koronowo.pl lub 729 057 573.
3. Pani/Pana dane niezbędne do udziału w postępowaniu będą przetwarzane w celu związanym z realizacją postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz działanie przez administratora w interesie publicznym [PZP], zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c, e oraz art. 10 RODO (jeżeli wymagane jest oświadczenie o niekaralności – interes publiczny dotyczy ewentualnego dochodzenia roszczeń)
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy, w tym: podwykonawcom, firmom zapewniającym niszczenie dokumentów i nośników danych, biurom obsługi prawnej, itp.
5. Ze względu na jawność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wszystkie zainteresowane osoby lub podmioty.

Ograniczenie dostępu do danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności, interesem publicznym lub informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa.

6. W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Pani/a dane mogą być także przekazywane do państw trzecich.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymagane przepisami PZP do wzięcia udziału w postępowaniu.
8. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, sprzeciwu na dalsze przetwarzanie, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
9. Administrator informuje, że przepisy PZP ograniczają prawo do skorzystania:
 - ze sprostowania lub uzupełnienia danych (art. 16 RODO), jeżeli zrealizowanie tego prawa mogłoby skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia lub zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z PZP;
 - z ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), które nie może zostać zrealizowane do czasu zakończenia tego postępowania.
10. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (www.uodo.gov.pl) w razie uznania, że przetwarzanie danych przez Administratora narusza przepisy prawa.
11. Podane przez Panią/a dane będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania. Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekroczy 4 lata, administrator przechowuje dane przez cały okres obowiązywania tej umowy.

Załączniki:

- 1) formularz ofertowy – załącznik nr 1;
- 2) formularz asortymentowo - cenowy – załącznik nr 1a;
- 3) umowa projekt – załącznik nr 2;
- 4) umowa przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 3
- 5) klauzula informacyjna dla Wykonawcy zamówienia – załącznik nr 4;