



Znak: KOŚZ/37/2021

Warszawa, dnia 28 października 2021

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT
W SPRAWIE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA
NA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE**

**INSTYTUT MATKI I DZIECKA
01-211 Warszawa, ul. Kasprzaka 17a**

Przedmiotem konkursu jest zawarcie umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych w Instytucie Matki i Dziecka w zakresie przygotowania leków cytostatycznych. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w **zał. nr 2** do Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert (**SWKO**).

Udzielający zamówienia nie dopuszcza składania ofert częściowych.

W ramach udzielanych świadczeń Oferent zobowiązany jest zapewnić osobę, która z jego ramienia będzie nadzorowała proces realizacji umowy oraz będzie kompetentna do udzielania informacji osobom wykonującym umowę.

Przy udzielaniu świadczeń Udzielający zamówienia nie dopuszcza udziału podwykonawców (z wyjątkiem personelu medycznego).

§ 1

1. Oferent składa ofertę zgodnie z wymogami określonymi w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert, wg **zał. nr 1**.
2. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferent składa ofertę w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
4. Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić pod rygorem nieważności w języku polskim a każdą zapisaną stronę podpisuje organ lub osoba (-y) upoważniona (-e) do reprezentowania Oferenta. Pełnomocnictwo z określonym zakresem czynności należy dołączyć do oferty.
5. Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie oferty u Udzielającego zamówienia w formie pisemnej, w sposób staranny i czytelny.
6. Dla uznania ważności oferta powinna zawierać wszystkie wymagane w SWKO dokumenty lub poświadczone za zgodność z oryginałem ich kserokopie.
7. Poświadczenie musi być opatrzone imienną pieczęcią i podpisem osoby upoważnionej, datą i napisem „za zgodność z oryginałem”.
8. Wszystkie poprawki lub zmiany w tekście mogą być dokonane jedynie przez przekreślenie błędnego zapisu i umieszczenie obok niego poprawnego czytelnego zapisu. Poprawki muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

§ 2

Planowany czas trwania umowy wynosi 12 miesięcy od daty zawarcia umowy. Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 5**.

§ 3

1. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami na ponumerowanych zapisanych stronach należy umieścić w zaklejonej kopercie opatrzonej danymi Oferenta oraz napisem:

Konkurs znak: KOŚZ/37/2021

Oferta na: „Zawarcie umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych w Instytucie Matki i Dziecka w zakresie przygotowania leków cytostatycznych”

Liczba stron: (określić liczbę stron znajdującą się w kopercie)

Nie otwierać koperty przed dniem 5 listopada 2021 do godziny 10:00.

2. Zaleca się aby wszystkie strony oferty były spięte w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji oferty.
3. Oferta musi zawierać:
 - 1) Oświadczenie Oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia.
 - 2) Dane o Oferencie:
 - a) Nazwę i siedzibę podmiotu wykonującego działalność leczniczą oraz numer wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
 - b) Imię i nazwisko, adres oraz numer wpisu do ewidencji działalności gospodarczej – w odniesieniu do osób prowadzących działalność gospodarczą w zakresie objętym udzielanym świadczeniem.
 - 3) Wskazanie liczby i kwalifikacji zawodowych osób udzielających określonych świadczeń zdrowotnych.
 - 4) Wartość oferty brutto.

§ 4

1. Oferent może wprowadzić zmiany w ofercie, wycofać złożoną ofertę tylko w formie pisemnej, najpóźniej do dnia upływu terminu składania ofert.
2. Zmodyfikowaną ofertę oznacza się z zaznaczeniem „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty” składa w miejscu złożenia oferty, zgodnie z wymogami określonymi w ogłoszeniu o konkursie ofert.

§ 5

Niezbędnymi, wymaganymi dokumentami formalnymi składanymi przez Oferenta są:

1. W przypadku podmiotów leczniczych kserokopia lub oświadczenie:
 - potwierdzające, iż Oferent jest podmiotem leczniczym oraz posiada wpis do właściwego rejestru,
 - o wpisie do rejestru sądowego lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej z podaniem numeru wpisu (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed wpływem składania ofert).
2. Oświadczenie Oferenta o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, rozłożeniu na raty lub zwolnieniu z uiszczanych składek lub

o uzyskaniu przewidzianego prawem zwolnienia, odroczenia lub rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu.

3. Oświadczenie Oferenta o niezaleganiu z opłaceniem podatków lub o uzyskaniu przewidzianego prawem zwolnienia, odroczenia lub rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu.
4. Wypełniony formularz ofertowy, wg **zał. nr 1** do SWKO
5. Wypełniony formularz tabeli asortymentowo-cenowej, wg **zał. nr 3** do SWKO.
6. Kopia polisy lub inny dokument potwierdzający ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych na okres ich udzielania zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. poz. 866). Kopię polisy należy dostarczyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
7. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania świadczenia (zgodnie z **zał. nr 4** do SWKO).
8. Oświadczenie o zobowiązaniu się do wykonywania usługi zgodnie z:
 - przepisami ustawy Prawo Farmaceutyczne z dnia 06.09.2001 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 974 z późn. zm.);
 - obowiązującymi standardami („Standardy Jakościowe w Farmacji Onkologicznej”, zatwierdzone przez Polskie Towarzystwo Farmaceutyczne);
 - Dobrą Praktyką Wytwarzania (GMP).

Wszystkie kserokopie i odpisy dokumentów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta i opatrzone pieczętką imienną identyfikującą tą osobę.

W przypadku braku oświadczeń i dokumentów wyżej wymienionych lub złożenia dokumentów w niewłaściwej formie, Udzielający zamówienia może wezwać Oferenta do uzupełnienia tych braków pod rygorem odrzucenia oferty, w wyznaczonym terminie.

W tym trybie nie może być uzupełniony brak oferty cenowej i tabeli asortymentowo – cenowej.

§ 6

1. Do konkursu mogą przystąpić Oferenci, którzy są podmiotami wykonującymi działalność leczniczą.
2. Wypłata należności za wykonane usługi stanowiące przedmiot umowy nastąpi przelewem na konto wskazane na fakturze wystawionej przez Oferenta w terminie 30 dni od otrzymania przez Udzielającego zamówienia prawidłowo wystawionej faktury. Załącznikiem do faktury będą kopie druków recept/zapotrzebowania.

§ 7

1. Dokumenty, o których mowa w § 5, Oferent przedkłada w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta lub osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (za wyjątkiem oświadczeń, które winny być złożone w oryginale).
2. Udzielający zamówienia może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, celem porównania nieczytelnej kserokopii załączonej do oferty lub gdy pojawią się wątpliwości co do jej prawdziwości, a Udzielający zamówienia nie może tego sprawdzić w inny sposób.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

§ 8

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Udzielającego zamówienia, 01-211 Warszawa, ul. Kasprzaka 17a, pokój nr 334, budynek „A” dawny „Lipsk”, piętro III, w terminie **do 5 listopada 2021 r. do godz. 10:00.**
2. Oferent na żądanie może otrzymać pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Udzielającego Zamówienia, 01-211 Warszawa, ul. Kasprzaka 17a, pokój nr 334, budynek „A” dawny „Lipsk”, piętro III, **5 listopada 2021 r. o godz. 10:30.**

TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

§ 9

Oferent może zwrócić się pisemnie lub drogą elektroniczną o wyjaśnienia dotyczące Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert, nie później niż do 29 października 2021 r.

Do kontaktu z oferentami w sprawach jw. upoważniona jest:

Adriana Bano – tel.: (22) 32 77 352, w dni robocze, w godz. 8:00 – 15:00

e-mail: adriana.bano@imid.med.pl

KRYTERIA ODRZUCENIA OFERTY

§ 10

1. Udzielający zamówienia odrzuca ofertę w następujących przypadkach:
 - a) oferta została złożona po terminie,
 - b) zawiera nieprawdziwe informacje,
 - c) nie został określony przedmiot oferty lub nie została podana proponowana liczba lub cena za udzielanie świadczeń zdrowotnych,
 - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - e) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - f) jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną,
 - g) jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert (SWKO).
 - h) złożenia przez Oferenta, z którym została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienia umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w określonym rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
2. W przypadku gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

§ 11

Oferent jest związany ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.

KOMISJA KONKURSOWA

§ 12

1. Postępowanie konkursowe przeprowadza powołana przez Udzielającego Zamówienia Komisja Konkursowa.
2. Członkami komisji nie mogą być osoby, które:
 - 1) są Oferentami, pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz w linii bocznej do drugiego stopnia, albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkami organów występujących jako oferenci;
 - 2) pozostają z Oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności lub w takim stosunku pozostaje ich małżonek.
3. W skład komisji wchodzi co najmniej 3 osoby, spośród których Udzielający Zamówienia wyznacza przewodniczącego.
4. Lista członków komisji udostępniona jest do wglądu w miejscu przeprowadzenia konkursu ofert.

POSTĘPOWANIE KONKURSOWE

§ 13

1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i w terminie wskazanych w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
2. Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem właściwej oferty.
3. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.
4. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęły oferty z tą samą ceną brutto Komisja wezwie tych Oferentów w wyznaczonym terminie do złożenia dodatkowych ofert.
5. Komisja konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) otwiera koperty z ofertami,
 - 3) ustala, które z ofert spełniają warunki,
 - 4) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - 5) ogłasza Oferentom, które z ofert spełniają warunki, a które zostały odrzucone,
 - 6) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
 - 7) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
6. Komisja konkursowa w czasie przeprowadzania konkursu przyjmuje i rozstrzyga protesty Oferentów.
7. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału Oferentów, z wyjątkiem czynności określonych w pkt. 1,2,5.
8. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert,

- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom lub zgłoszonych po terminie wraz z uzasadnieniem,
- 6) wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów,
- 7) wskazanie najkorzystniejszej dla Udzielającego zamówienia oferty albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- 8) ewentualne odrębne stanowisko członka komisji konkursowej,
- 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 10) podpisy członków komisji.

KRYTERIA OCENY OFERT

§ 14

1. Porównując oferty i dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja konkursowa kieruje się następującymi kryteriami:

cena (C) - 100% (100%=100 pkt) w tym:

WAGA I cena podstawowa – 40% (40% = 40 pkt)

WAGA II opłata za pracę w dni wolne – 60 % (60 %=60 pkt)

Wartość punktowa jest wyliczana jest według poniższego wzoru:

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times \text{waga}$$

2. Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
3. Punktacja przyznawana ofertom w kryterium oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
4. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów w kryterium oceny ofert. Cena ostateczna to suma WAGI I i WAGI II.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
7. Pozostałe kryteria oceny ofert, w tym dostępność, jakość udzielanych świadczeń i kwalifikacje personelu mają charakter graniczny i muszą być spełnione przez wszystkich oferentów. Spełnienie tych kryteriów oferent potwierdza dokumentami i oświadczeniami załączanymi do oferty.
8. W przypadku złożenia dwóch lub więcej najkorzystniejszych ofert (tożsamy) pod względem kryterium określonego w ust. 1, Komisja konkursowa dokonuje wyboru oferty biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) jakość;
 - 2) kompleksowość;

- 3) dostępność;
- 4) ciągłość udzielanych świadczeń zdrowotnych.

ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

§ 15

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego Zamówienie, podając nazwę Oferenta (imię i nazwisko) lub nazwę firmy, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Oferenta, który został wybrany.
2. W zawiadomieniu wysłanym do Oferenta, którego oferta została wybrana, Udzielający zamówienia określi termin i miejsce zawarcia umowy.
3. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania konkursowego następuje jego zakończenie i komisja ulega rozwiązaniu.

UNIEWAŻNIENIE KONKUSU

§ 16

1. Przewodniczący komisji składa wniosek Udzielającego zamówienia o unieważnienie postępowania konkursowego w sytuacji, gdy:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta,
 - 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 3) odrzucono wszystkie oferty,
 - 4) cena najkorzystniejszej oferty spełniająca warunki określone w **SWKO** przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na sfinansowanie zamówienia,
 - 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego zamówienia, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

ŚRODKI ODWOŁAWCZE

§ 17

Oferentom przysługują środki odwoławcze w postaci protestu i odwołania określone w § 152, § 153 oraz w § 154 ust. 1 i 2 (zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1285 z późn. zm.)

INNE INFORMACJE

§ 18

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Sporządziła
Komisja Konkursowa

1. Przewodnicząca – Magdalena Krysińska
2. Sekretarz –Adriana Bano
3. Członek – Monika Możdzonek
4. Członek – Agnieszka Duras
5. Członek – dr Tomasz Koziński

Zatwierdził: