

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW KONKURSU OFERT (SWKO)**

**SZPITAL MIEJSKI W MIASTKU Sp. z o.o.**

**na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie wykonywania badań laboratoryjnych,  
serologicznych oraz prowadzenie banku krwi dla Szpitala Miejskiego w Miastku Sp. Z o.o.-  
postępowanie nr 02/KO/2025**

Prezes Zarządu  
*mgr Sylwia Kulewska*

Wersja nr 1.0 z dnia 11.04.2025 r.

.....  
Prezes Zarządu

## SPIS TREŚCI

I.	Postanowienia ogólne	3
II.	Przedmiot konkursu ofert	4
III.	Wymagania co do Przyjmującego Zamówienie	4
IV.	Przygotowanie i złożenie oferty	5
V.	Postępowanie konkursowe	7
VI.	Środki odwoławcze	10
VII.	Zawarcie umowy	10
VIII.	Postanowienia końcowe	11

## I. Postanowienia ogólne

### § 1

1. Celem wprowadzenia niniejszej Specyfikacji Warunków Konkursu Ofert (dalej jako: „SWKO” lub „Specyfikacja”) jest zapewnienie realizacji postępowań konkursowych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych w sposób przejrzysty, efektywny oraz zgodny z obowiązującymi regulacjami prawnymi.
2. Niniejsza Specyfikacja określa przedmiot konkursu na udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny, na zasadach określonych treścią ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2024r. poz. 799), warunki wymagane od Przyjmującego zamówienie, kryteria oceny ofert, warunki, jakie powinna spełniać oferta, a także ogólne zasady przeprowadzania konkursu na udzielanie świadczeń zdrowotnych, jak również przysługujące środki odwoławcze w postępowaniu o udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych.
3. Organizatorem konkursu ofert i Udzielającym zamówienia jest **Szpital Miejski w Miastku Spółka z o.o. w Miastku** (dalej jako: „Szpital” lub „Udzielający Zamówienia”) z siedzibą: ul. Gen. Wybickiego 30, 77-200 Miastko, wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Gospodarczy Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000492641, NIP: 8421770610 oraz rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Pomorskiego pod nr 000000164036.
4. Wskazany adres Udzielającego Zamówienie stanowi także adres do korespondencji w związku z postępowaniami konkursowymi o udzielanie świadczeń zdrowotnych, co do wszystkich kwestii w tychże postępowaniach, przy czym wszelkie szczegółowe informacje, w tym dotyczące niezbędnych danych adresowych umieszczane będą w ogłoszeniu o konkursie, w którym może zostać wskazany inny adres, o ile wynika to z potrzeb Udzielającego Zamówienie.
5. Ogłoszenia o konkursie wraz z wszelkimi niezbędnymi informacjami umieszczane są na stronie bip szpitala, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego Zamówienie oraz na stronie internetowej Udzielającego Zamówienie.
6. Udzielający zamówienia może odwołać konkurs ofert w każdym czasie w części lub w całości, a także zmienić termin składania bądź otwarcia ofert, jak również termin rozstrzygnięcia postępowania konkursowego — bez podania przyczyny, o czym zawiadamia w sposób wskazany w ust. 5.

**§ 2**

1. Przedmiotem niniejszego postępowania konkursowego, w tym przedmiotem zamówienia jest udzielanie świadczeń zdrowotnych **w zakresie wykonywania badań laboratoryjnych, serologicznych oraz prowadzenie banku krwi dla Szpitala Miejskiego w Miastku Sp. z o.o. przez okres 12 miesięcy** przez które należy rozumieć działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania, których zakres w ramach danego postępowania określa ogłoszenie o konkursie.
  2. Udzielający zamówienia wymaga aby Przyjmujący zamówienie zachował ciągłość pracy laboratorium i wykonywanych badań w okresie adaptacyjnym od dnia zawarcia umowy. Okres adaptacyjny Udzielający Zamówienia określa na 30 dni od dnia zawarcia umowy.
  3. Szczegółowy opis przedmiotu konkursu określony jest w Części III IDW – Opis przedmiotu zamówienia.
  4. Udzielający Zamówienia zastrzega, że załączniki określające wzory dokumentów w postępowaniu na udzielanie świadczeń zdrowotnych mają charakter pomocniczy i mogą być edytowane oraz dopasowywane w zależności od potrzeb Udzielającego Zamówienie w kontekście wymogów i warunków związanych z konkretnym postępowaniem o udzielenie świadczeń zdrowotnych, którego dotyczą.
  5. Szczegółowe warunki i zasady wykonywania świadczeń zdrowotnych określają odpowiednie przepisy, w szczególności przepisy ustawy 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2024r. poz. 799), ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2024r. poz. 146), postanowienia umów zawartych przez Udzielającego Zamówienie, w tym z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz zarządzenia Prezesa NFZ, jak również przepisy aktów wewnętrznych obowiązujące u Udzielającego Zamówienie.
  6. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty, przy czym przedmiotu zamówienia nie można opisywać:
    - 1) w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję;
    - 2) przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia lub zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważne" lub inne równoznaczne wyrazy;
  7. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2195/2002 z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) - (Dz.Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1 i n., z późn. zm.).
- 8. Termin wykonania zamówienia.**
- a. Umowa o świadczenie usług zdrowotnych zostanie zawarta na okres 12 miesięcy.
  - b. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie możliwość jednostronnego rozwiązania umowy w przypadku ograniczenia prowadzonej działalności lub likwidacji, bez prawa odszkodowania.

9. Udzielający zamówienia określa termin związania ofertą, który wynosi 30 dni.
10. Udzielający zamówienia nie dopuszcza możliwości złożenia ofert częściowych.
11. Udzielający zamówienia nie przewiduje zwrotu jakichkolwiek kosztów udziału w postępowaniu, powstałych po stronie Oferenta.
12. Kryteria oceny ofert i warunki wymagane od świadczeniodawców (Oferentów) są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania. Kryteria oceny ofert powinny być obiektywne i niedyskryminacyjne.
13. Udzielenie zamówienia następuje w trybie konkursu ofert, przy czym zasady związane z jego przeprowadzeniem nie mają zastosowania w sytuacji, gdy wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 netto PLN liczonej zgodnie z art. 3 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.

### III. Wymagania co do Przyjmującego Zamówienie

#### § 3

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy:
  - a. Posiadają wpis do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą potwierdzający dopuszczenie do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym przedmiotem konkursu. Personel dokonujący oceny preparatów powinien posiadać wymagane kwalifikacje potwierdzane stosownymi dokumentami
  - b. Posiadają wpis do ewidencji laboratoriów prowadzony przez Krajową Izbę Diagnostów Laboratoryjnych
  - c. Posiadają certyfikaty ISO 15189 dokumentujące podstawę do wyliczenia kryterium jakości
  - d. Posiadają ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności leczniczej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej świadczeniodawcy udzielającego świadczeń opieki zdrowotnej
  - e. Posiadają doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 2 usług na rzecz zakładów opieki zdrowotnej odpowiadających rodzajem i przedmiotem zamówienia usługom stanowiącym przedmiot konkursu, w okresie ostatnich 3 lat (jeżeli okres działalności jest krótszy, to w tym okresie ale nie krótszym niż 12 miesięcy), których wartość przekracza 500 000,00 zł. brutto rocznie.
2. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

Dokumenty i oświadczenia, które oferenci powinni złożyć w celu potwierdzenia spełnienia wymagań stawianych Przyjmującemu Zamówienie:

  - a. Odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - b. Wypis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą potwierdzający dopuszczenie do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym przedmiotem konkursu
  - c. Zaświadczenie o wpisie do ewidencji laboratoriów prowadzonej przez Krajową Izbę Diagnostów Laboratoryjnych
  - d. Potwierdzoną kopię polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności leczniczej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej świadczeniodawcy udzielającego świadczeń opieki zdrowotnej
  - e. Wykaz zrealizowanych lub będących w trakcie realizacji 2 usług na rzecz zakładów opieki zdrowotnej odpowiadających rodzajem i przedmiotem zamówienia usługom

stanowiącym przedmiot konkursu, w okresie ostatnich 3 lat (jeżeli okres działalności jest krótszy, to w tym okresie ale nie krótszym niż 12 miesięcy), których wartość przekracza 500 000,00 zł. rocznie. Należy podać wartość, przedmiot, nazwę zamawiającego, a także dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie usług, Wzór wykazu stanowi załącznik nr 6 do IDW

- f. Oświadczenie Przyjmującego Zamówienie o poddaniu się kontroli przeprowadzanej przez NFZ oraz Udzielającego Zamówienie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do IDW
  - g. oświadczenie Przyjmującego Zamówienie o wykonaniu w okresie ostatnich 3 lat integrację z systemami HIS w oparciu o standard HL7 co najmniej w zakresie przyjmowania zleceń i odsyłania wyników badań
  - h. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Przyjmującego Zamówienie, zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej albo przez upoważnionego przedstawiciela Przyjmującego Zamówienie.
  - i. Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia wymagań stawianych Przyjmującemu Zamówienie powinny być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem
  - j. W przypadku ofert zawierających braki formalne lub gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów, zostanie on wezwany przez komisję Udzielającego zamówienia do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty
  - k. W przypadku ofert zawierających oczywiste błędy, pomyłki pisarskie lub rachunkowe, Komisja Udzielającego zamówienia może poprawić je po uzgodnieniu z Przyjmującym Zamówienie.
  - l. Przyjmującymi Zamówienie mogą być podmioty wykonujące działalność leczniczą lub osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny i spełniające warunki wymagane od Przyjmujących zamówienie określone w ogłoszeniu o konkursie oraz ujęte w treści SWKO.
  - m. W przypadku podmiotów wykonujących działalność leczniczą przedmiot zamówienia nie może wykraczać poza rodzaj działalności leczniczej lub zakres świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez Przyjmującego Zamówienie, zgodnie z wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.
3. Udzielający Zamówienia wymaga, aby Przyjmujący Zamówienie:
- 1) realizował świadczenia zdrowotne z dokładnością i sumiennością, jak również z zachowaniem należytej staranności wymaganej dla świadczeń zdrowotnych;
  - 2) udzielał świadczeń zdrowotnych zgodnie z przepisami regulującymi zasady wykonywania zawodów medycznych, ich aktów wykonawczych, Zarządzeń Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia oraz wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi u Udzielającego Zamówienie;
  - 3) udzielał świadczeń zdrowotnych przy użyciu sprzętu oraz pomieszczeń Udzielającego Zamówienie, z zastosowaniem wyrobów medycznych koniecznych do udzielania świadczeń, zapewnianych przez Udzielającego Zamówienie;
4. Udzielający Zamówienia wymaga, aby świadczenia zdrowotne udzielane były zgodnie z zasadami, o których mowa w umowie o udzielanie świadczeń zdrowotnych, jak również wymogami wynikającymi ze standardów aktualnej wiedzy medycznej.
5. Dalsze warunki wymagane od Przyjmujących Zamówienie może określać lub precyzować ogłoszenie o konkursie ofert.

#### IV. Przygotowanie i złożenie oferty

##### § 4

1. Oferent zobowiązany jest do zapoznania się z treścią SWKO przed złożeniem oferty, którą powinien złożyć zgodnie z wytycznymi określonymi w treści ogłoszenia o konkursie ofert oraz w treści SWKO.
2. Złożenie przez Oferenta oferty jest równoznaczne z zapoznaniem się przez niego z treścią ogłoszenia o konkursie oraz SWKO w całości i ich przyjęciem bez żadnych zastrzeżeń, jak również braku jakichkolwiek wątpliwości co do ich treści oraz zasad przeprowadzania postępowań konkursowych
3. **Informacje o sposobie porozumiewania się Udzielającego Zamówienia z Przyjmującym Zamówienie, przekazywania oświadczeń lub dokumentów oraz wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Przyjmującym Zamówienie**
  1. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest **Monika Skiba**, tel/fax nr **59-857-09-53** e-mail: [zamowienia@szpitalmiastko.pl](mailto:zamowienia@szpitalmiastko.pl)
  2. Korespondencję w formie pisemnej Przyjmujący Zamówienie zobowiązani są wysłać lub składać na adres na:  
**Szpital Miejski w Miastku Sp. z o.o. ul. Wybickiego 30, 77-200 Miastko**
  3. Korespondencję w formie elektronicznej (faks, e-mail) Wykonawcy są zobowiązani przysyłać na nr faksu **59-857-09-53** lub e-mailem na adres [zamowienia@szpitalmiastko.pl](mailto:zamowienia@szpitalmiastko.pl). **Zamawiający zaleca przesyłanie wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ drogą elektroniczną w formie skanu podpisanego dokumentu oraz w pliku edytowalnym - nie ma potrzeby przesyłania go dodatkowo pocztą.**
  4. Przyjmujący Zamówienie może zwrócić się do Udzielającego Zamówienie o wyjaśnienie treści SWKO. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, zostanie umieszczona na stronie internetowej Udzielającego Zamówienie, na której zamieszczona jest SWKO, bez ujawniania źródła zapytania, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWKO wpłynął do Udzielającego Zamówienie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
  5. W uzasadnionych przypadkach Udzielający Zamówienie może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWKO. Dokonaną zmianę SWKO Zamawiający umieści na stronie internetowej na której zamieszczona jest SWKO.
  6. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie, na której należy zamieścić opis: **„Konkurs Ofert — postępowanie nr 02/KO/2025**
4. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę, wymagana jest forma pisemna oferty pod rygorem nieważności, sporządzona w formie trwałej, tj. z użyciem długopisu lub atramentu.
5. Nie dopuszcza się składania ofert alternatywnych. Złożenie oferty alternatywnej skutkuje jej odrzuceniem.
6. Oferta winna być sporządzona w sposób czytelny i przejrzysty, w języku polskim. W przypadku składania dokumentów w języku obcym do oferty należy złożyć tłumaczenie tych dokumentów na język polski, sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

7. Oferta winna być złożona na formularzu ofertowym wedle przygotowanego przez Udzielającego Zamówienie wzorca. Nie jest dopuszczalne składanie ofert na innych wersjach formularza ofertowego, lub sporządzonych samodzielnie przez Oferentów.
8. Wymagane dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta lub osobę uprawnioną do jego reprezentacji w świetle obowiązujących przepisów. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale.
9. W przypadku stwierdzenia przez Komisję Konkursową, iż w ofercie brak jest jakiegokolwiek z wymaganych w SWKO oświadczeń, informacji lub dokumentów, albo gdy dokumenty są niepełne lub złożone zostały w niewłaściwej formie, Oferent zostanie wezwany do uzupełnienia brakujących dokumentów, informacji lub oświadczeń, bądź złożenia ich we właściwej formie w wyznaczonym terminie, pod rygorem odrzucenia oferty.
10. W celu weryfikacji autentyczności lub treści przedłożonych dokumentów, np. gdy dokument jest nieczytelny bądź uszkodzony w stopniu uniemożliwiającym odczyt zawartych w nim treści Udzielający Zamówienia może zażądać od Oferenta przedstawienia w wyznaczonym terminie oryginału tego dokumentu lub notarialnie potwierdzonej kopii.
11. Oferty złożone po terminie składania ofert podlegać będą odrzuceniu.
12. W ofercie należy wskazać wynagrodzenie zgodnie ze sposobem określenia wynagrodzenia wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert. Określenie wynagrodzenia w sposób sprzeczny z zasadami określonymi w zdaniu poprzedzającym traktowane będzie jako brak określenia ceny w rozumieniu § 7 ust. 11 pkt 3) SWKO, skutkujący odrzuceniem oferty.

## § 5

### 1. Sposób przygotowania oferty.

#### 1. Wymagania podstawowe.

- 1) Każdy Przyjmujący Zamówienie może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SWKO.
- 3) Ofertę stanowi wypełniony Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy, Załącznik nr 2 – Wykaz badań będących przedmiotem konkursu, oraz wszystkie załączniki do IDW pod rygorem odrzucenia oferty,
- 4) Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Przyjmującego Zamówienie, zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej albo przez uprawnionego przedstawiciela Przyjmującego Zamówienie.
- 5) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej IDW powinny zostać wypełnione przez Przyjmującego Zamówienie i dołączone do oferty.
- 6) Przyjmujący Zamówienie ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

#### 2. Forma oferty.

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.



- 2) Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej IDW i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
- 3) Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Przyjmującego Zamówienie na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej IDW powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
- 4) Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
- 5) Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Przyjmującego Zamówienie upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Przyjmującego Zamówienie lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje niewymagane przez Udzielającego Zamówienia (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.
- 6) Wszelkie miejsca w ofercie, w których Przyjmujący Zamówienie naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 7) Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub kopii poświadczonych przez Przyjmującego Zamówienie za zgodność z oryginałem, natomiast w przypadku pełnomocnictwa w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej IDW powinny być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę podpisującą ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Przyjmującego Zamówienie lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
- 8) Udzielający Zamówienia może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Przyjmującego Zamówienie kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- 9) Przyjmujący Zamówienie nie może wycofać oferty, ani wprowadzić do niej zmian po upływie terminu złożenia ofert
- 10) Dokumenty wchodzące w skład oferty nie podlegają zwrotowi

## § 6

### 2. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w **Miastku, ul. Wybickiego 30, w sekretariacie w nieprzekraczalnym terminie:**

do dnia	<b>24.04.2025 r.</b>	do godz.	<b>10:00</b>
---------	----------------------	----------	--------------

2. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie. Kopertę należy opisać następująco:

**Szpital Miejski w Miastku Sp. z o.o.**  
**Ul. Wybickiego 30**

## 77-200 Miastko

Oferta w postępowaniu 02/KO/2025 pn:

**Konkurs ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie wykonywania badań laboratoryjnych, serologicznych oraz prowadzenie banku krwi.**

Nie otwierać przed dniem:

**[data i godzina otwarcia ofert]**

3. Na kopercie oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Przyjmującego Zamówienie.

### 3. Miejsce i termin otwarcia ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w **Miastku, przy ul. Wybickiego 30, pokój nr 4 (świetlica)**

w dniu	<b>24.04.2025 r.</b>	o godz.	<b>10:30</b>
--------	----------------------	---------	--------------

Informacje z otwarcia ofert zostaną zamieszczone na stronie internetowej <https://www.szpitalmiastko.pl/przetargi/> w miejscu, w którym zostało zamieszczone ogłoszenie o przedmiotowym postępowaniu.

### 4. Opis kryteriów, którymi Udzielający Zamówienia będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Przy wyborze i ocenie ofert Udzielający Zamówienia kierować się będzie następującymi kryteriami:

- 1) Kryterium jakościowe 10 % (10 pkt max)
- 2) Kryterium dostępności i bezpieczeństwa 10 % (10 pkt max)
- 3) Kryterium doświadczenia 10 % (10 pkt max)
- 4) Kryterium cenowe 70 % (70 pkt max)

#### 1. Kryterium Jakościowe polega na ocenie:

ilości prowadzonych przez oferenta laboratoriów akredytowanych w zakresie normy PN-EN ISO/IEC 15189 (decyduje liczba różnych adresów, pod którymi prowadzone są laboratoria)

- 0 pkt. za drugie akredytowane w zakresie powyższej normy laboratorium należące do oferenta lub spółki zależnej od oferenta,
- 4 pkt. za trzecie akredytowane w zakresie powyższej normy laboratorium należące do oferenta lub spółki zależnej od oferenta,
- 6 pkt. za czwarte akredytowane w zakresie powyższej normy laboratorium należące do oferenta lub spółki zależnej od oferenta,
- 10 pkt. za więcej niż cztery akredytowane w zakresie powyższej normy laboratorium należące do oferenta lub spółki zależnej od oferenta

#### 2. Kryterium Dostępności i Bezpieczeństwa polega na ocenie:

Możliwości wykonania badań w przypadkach awaryjnych w najbliższym, własnym oferenta laboratorium, posiadającym system informatyczny oferenta (zintegrowany z systemem Szpitala), wg. poniższych zasad:

- a. Laboratorium backupowe w odległości do 60 km – 10 pkt
- b. Laboratorium backupowe w odległości do 120 km (pod warunkiem posiadania laboratorium całodobowego w tej lokalizacji) – 5 pkt
- c. Laboratorium backupowe w odległości do 180 km (pod warunkiem posiadania

laboratorium całodobowego w tej lokalizacji) – 3 pkt

d. Laboratorium backupowe w odległości powyżej 180 km – 0 pkt.

3. Kryterium doświadczenia polegać będzie na ocenie ilości prowadzonych laboratoriów (min 2) na rzecz zakładów opieki zdrowotnej odpowiadających rodzajem i przedmiotem zamówienia usługom stanowiącym przedmiot konkursu, w okresie ostatnich 3 lat (jeżeli okres działalności jest krótszy, to w tym okresie ale nie krótszym niż 12 miesięcy), których wartość przekracza 500 000,00 zł. rocznie wg punktacji:

Ilość laboratoriów	Liczba punktów
2	0 pkt.
3	3 pkt.
4	6 pkt.
powyżej 4	10 pkt.

4. Kryterium cenowe:

Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi zasadami:

- Kryterium ceny:

$$Pc = (Cn : Co) \times 70 \text{ punktów}$$

gdzie:

Pc – ilość punktów za cenę (max. 70)

Cn – cena najniższa wśród ofert - w PLN

Co – cena danego Wykonawcy - w PLN

5. Punkty uzyskane przez poszczególne oferty w ramach kryterium jakościowego, kryterium dostępności i bezpieczeństwa, kryterium doświadczenia i kryterium cenowego sumuje się i na tej podstawie tworzy się listę ofert.
6. Zwycięzcą postępowania konkursowego jest Świadczeniodawca, którego oferta uzyskała najwyższą łączną ocenę. W razie równej ilości punktów decyduje ocena przyznana za kryterium jakościowe. W razie równej ilości punktów przyznanych za kryterium jakościowe decyduje ocena przyznana za kryterium doświadczenia.
7. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w ciągu 30 dni od dnia otwarcia ofert. Ogłoszenie o wyniku konkursu ofert zamieszczone zostanie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienie oraz na stronie internetowej Udzielającego zamówienia niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu.

## V. Postępowanie konkursowe

### § 7

1. Badania i oceny ofert dokonuje Komisja Konkursowa, która powoływana jest dla przeprowadzenia postępowania konkursowego Zarządzeniem Prezesa Zarządu Udzielającego Zamówienie. Zasady i tryb pracy Komisji określa Regulamin Pracy Komisji Konkursowej ustalony przez Prezesa Zarządu.
2. Komisja Konkursowa rozpoczyna działalność z dniem powołania stosownym zarządzeniem, za wyjątkiem sytuacji, w której stwierdzone zostaną podstawy do wyłączenia członka Komisji z jej pracy oraz jej uzupełnienia w przewidzianym trybie. Komisja Konkursowa działa na

posiedzeniach zamkniętych bez udziału Oferentów z wyjątkiem jawnej części postępowania konkursowego, w zakresie wskazanym w ust. 5.

3. Do chwili otwarcia ofert Udzielający Zamówienie przechowuje oferty w stanie nienaruszonym w swojej siedzibie, zabezpieczone w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym, a także utratą lub uszkodzeniem ofert.
4. Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.
5. W części jawnej, na której może być obecny Oferent, nastąpi:
  - 1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz podanie liczby złożonych ofert wraz ze wskazaniem czy znajdują się one w nienaruszonym stanie, tj. nienaruszonych kopertach lub paczkach;
  - 2) otwarcie kopert lub paczek z ofertami i podanie imienia i nazwiska oferenta;
  - 3) przyjęcie do protokołu wyjaśnień i oświadczeń zgłoszonych przez Oferentów, o ile wyrażą oni chęć ich złożenia;
6. W części niejawnej konkursu ofert, komisja konkursowa dokonuje następujących czynności:
  - 1) wybiera ofertę lub większą ilość ofert, które zapewniają ciągłość udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - 2) dokonuje oceny ofert z uwzględnieniem kryteriów oceny ofert w odniesieniu do przedmiotu zamówienia;
  - 3) nie dokonuje wyboru żadnej oferty, jeżeli nie wynika z nich możliwość właściwego udzielenia świadczeń zdrowotnych;
  - 4) dokonuje odrzucenia ofert;
  - 5) może przeprowadzić negocjacje z oferentami w celu ustalenia:
    - a) ilości godzin udzielania świadczeń zdrowotnych;
    - b) ceny za udzielane świadczenia zdrowotne;
7. Negocjacje z Oferentami mogą być przeprowadzone wyłącznie w uwzględnieniu interesu Udzielającego Zamówienie, przy czym nie mogą prowadzić do zmiany warunków i wymogów dotyczących konkursu.
8. Komisja przeprowadza negocjacje co najmniej z dwoma Oferentami, o ile w konkursie bierze udział więcej niż jeden oferent.
9. Przy ocenie ofert i wyborze najkorzystniejszej z nich stosowane są kryteria określone ogłoszeniu o konkursie.
10. Do zadań Komisji Konkursowej należy w szczególności:
  - 1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczby otrzymanych ofert;
  - 2) przeprowadzenie czynności otwarcia ofert;
  - 3) badanie zgodności złożonych ofert z warunkami i wymaganiami zawartymi w SWKO i ustalenie, które ze złożonych ofert spełniają określone warunki;
  - 4) wzywianie Oferentów do uzupełnienia braków w ofertach;
  - 5) przyjmowanie do protokołu wyjaśnień i oświadczeń zgłoszonych przez Oferentów;
  - 6) ogłoszenie oferentom, które z ofert spełniają warunki konkursowe, a które zostały odrzucone, z podaniem uzasadnienia odrzucenia;
  - 7) dokonanie oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty lub najkorzystniejszych ofert albo nie przyjęcie żadnej z nich;
  - 8) przyjmowanie i rozpatrywanie środków odwoławczych składanych przez Oferentów;

- 9) sporządzenie protokołu z przebiegu posiedzeń Komisji Konkursowej;
- 10) przekazanie Prezesowi Zarządu informacji o wyniku postępowania i protokołu postępowania w celu ich zatwierdzenia;
- 11) ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu ofert.

11. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) złożone po terminie;
- 2) zawierające nieprawdziwe informacje;
- 3) nie zawierające wskazania przedmiotu oferty lub nie podające ceny;
- 4) zawierające rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) nieważne na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) alternatywne;
- 7) złożone przez Oferenta, który nie spełnia wymaganych warunków określonych przepisami prawa lub warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie i w SWKO na udzielanie świadczeń zdrowotnych;
- 8) złożona przez Oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania konkursowego została rozwiązana przez Udzielającego zamówienia umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych, w określonym rodzaju lub zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia w danym postępowaniu, w trybie natychmiastowym, z przyczyn leżących po stronie Oferenta;
- 9) zawiera braki, których oferent nie uzupełnił w wyznaczonym przez Komisję Konkursową terminie;
- 10) których kwota przewyższa wartość określoną we wniosku Udzielającego Zamówienie przeznaczoną na realizacji zamówienia.

12. W przypadku gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja Konkursowa wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

13. Udzielający zamówienia unieważnia postępowanie konkursowe, gdy:

- 1) nie wpłynęła żadna oferta;
- 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 14
- 3) odrzucono wszystkie oferty;
- 4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający Zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń stanowiących przedmiot postępowania;
- 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego zamówienia, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

14. Jeżeli w toku konkursu wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, Udzielający Zamówienia może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

15. Z postępowania Komisja Konkursowa sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie.

16. Wynik konkursu ofert oraz protokół postępowania podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa Zarządu.

17. Komisja Konkursowa po zatwierdzeniu wyniku postępowania konkursowego i protokołu ogłasza rozstrzygnięcie konkursu w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

18. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie.

## **§ 8**

1. Udzielający zamówienia udzieli zamówienia Oferentowi, którego oferta:
  - 1) odpowiada wszystkim warunkom i wymaganiom zawartym w SWKO i ogłoszeniu o konkursie;
  - 2) uznana została za najkorzystniejszą, w oparciu o kryteria obowiązujące w danym postępowaniu i nie przekracza maksymalnej kwoty finansowania określonej przez Udzielającego zamówienia.
2. Komisja Konkursowa może dokonać wyboru kilku ofert, ocenionych jako korzystnych dla Udzielającego zamówienia, jeżeli oferta uznana za najkorzystniejszą nie zapewni realizacji całości świadczeń bądź w przypadku otrzymania ofert jednakowo korzystnych.

## **§ 9**

1. Szczegółowych informacji oraz wyjaśnień o przedmiocie postępowania udziela Komisja Konkursowa, z którą można skontaktować się w sposób wskazany w treści ogłoszenia o konkursie na udzielanie świadczeń zdrowotnych.

## **VI. Środki odwoławcze**

## **§ 10**

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego Zamówienia zasad przeprowadzania konkursu ofert, przysługują środki odwoławcze, tj. protest i odwołanie.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
  - 1) wybór trybu postępowania;
  - 2) niedokonanie wyboru Oferenta;
  - 3) unieważnienie postępowania konkursowego.
3. Złożenie środka odwoławczego w związku z okolicznościami, o których mowa w ust. 2 powoduje, iż zostanie on pozostawiony bez rozpatrzenia.
4. W toku postępowania konkursowego, do czasu jego zakończenia, oferent może złożyć do Komisji Konkursowej umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności. Protest złożony po terminie określonym w zdaniu poprzedzającym nie podlega rozpatrzeniu.
5. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
6. Komisja rozpozna i rozstrzygnie protest najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
7. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia.

8. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność.
9. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Udzielającego zamówienie, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie określonym w zdaniu poprzedzającym nie podlega rozpatrzeniu.
10. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

## **VII. Zawarcie umowy**

### **§ 11**

1. Umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych zostanie zawarta na okres wskazany w ogłoszeniu o konkursie ofert. Wzór umowy przedstawiony został w Części nr II do IDW.
2. W przypadku podmiotów wykonujących działalność leczniczą umowy z wybranymi Oferentami zostaną zawarte po dostarczeniu przez Oferentów dokumentu potwierdzającego wpis do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą rodzaju i zakresu świadczeń zdrowotnych objętych konkursem, jak również innych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

### **§ 12**

1. Dokumenty związane z prowadzonymi postępowaniami są przechowywane przez Udzielającego zamówienie przez okres wynikający z przepisów prawa w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo oraz ochronę przed dostępem podmiotów nieuprawnionych.
2. Niniejsze warunki mogą być zmieniane lub uzupełniane poprzez ich aneksowanie wraz ze sporządzeniem tekstu jednolitego oraz jego wprowadzenie w życie wedle zasad obowiązujących u Udzielającego zamówienie.
3. Wykaz załączników do niniejszych SWKO.

Lp.	Oznaczenie załącznika	Nazwa załącznika
1.	Załącznik nr 1	Wzór Formularza Oferty
2.	Załącznik nr 2	Wykaz badań będących przedmiotem konkursu
3.	Załącznik nr 3	Wykaz badań będących przedmiotem konkursu realizowanych w trybie na cito
4.	Załącznik nr 4	Wykaz sprzętu i urządzeń
5.	Załącznik nr 5	Wykaz zrealizowanych usług
6.	Załącznik nr 6	Zobowiązanie do poddania się kontroli
7.	Załącznik nr 7	Wykaz podmiotów współpracujących z Przyjmującym zamówienie
8.	Załącznik nr 8	Wykaz personelu Przyjmującego Zamówienie

