

Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert (w skrócie: SWKO)
na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie badań laboratoryjnych wraz z ich transportem dla pacjentów Wielospecjalistycznego Szpitala SPZOZ w Zgorzelcu

Postępowanie konkursowe prowadzone będzie w oparciu o przepisy **Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej** (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 799 ze zmianami), zwanej dalej Ustawą oraz przepisy **Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych** (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 146 ze zmianami), właściwe Rozporządzenia Ministra Zdrowia oraz w oparciu o wewnętrzne przepisy prawne Wielospecjalistycznego Szpitala SPZOZ w Zgorzelcu, zwanego dalej Udzielającym zamówienia.

Udzielający zamówienia (zwany również w dalszej części Zamawiającym lub Szpitalem):

Wielospecjalistyczny Szpital – Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu

w imieniu którego występuje:

Adres: 59-900 Zgorzelec, ul. Lubańska 11-12, tel. 571-334-686

REGON 231161448 NIP 615-17-06-942 KRS 0000036788 BDO 000150922

adres strony internetowej www.spzoz.zgorzelec.pl

adres Platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1075156>

e-mail zam.publ@spzoz.zgorzelec.pl

ROZDZIAŁ I

PRZEDMIOT KONKURSU

1. Przedmiotem konkursu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie **badań laboratoryjnych wraz z ich transportem dla pacjentów WS-SPZOZ w Zgorzelcu**.

2. **Wykaz badań** laboratoryjnych jakie muszą być realizowane przez Wykonawcę został szczegółowo wskazany w **Załączniku Nr 2 do SWKO**. Wykaz zawiera również szacunkowe ilości planowanych badań.

3. Kod CPV:

85.14.50.00-7 Usługi świadczone przez laboratoria medyczne

3. **Do konkursu mogą przystąpić podmioty (Wykonawcy):**

1) wykonujące działalność leczniczą o której mowa w ustawie z dnia 15.04.2011r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 799 ze zmianami), udzielające świadczeń zdrowotnych w zakresie stanowiącym przedmiot konkursu i wykazujące doświadczenie, wiedzę oraz sprzęt, pozwalające na wykonywanie badań w sposób opisany w niniejszych szczegółowych warunkach i zgodnie z umową.

2) posiadające w swoich strukturach:

a) laboratorium diagnostyczne oraz:

b) laboratorium mikrobiologiczne

c) laboratorium toksykologiczne

d) laboratorium / pracownia biologii molekularnej

e) laboratorium / pracownia wykonujące badania w kierunku zdiagnozowania gruźlicy

- **wpisane do ewidencji laboratoriów prowadzonej przez Krajową Radę Diagnostów Laboratoryjnych** oraz **wymaganego prawem rejestru dla zakładów udzielających świadczenia zdrowotne,**

- **Szczegółowe wymagania dotyczące poszczególnych laboratoriów zostały opisane w Opisie przedmiotu zamówienia Załącznik nr 3 do SWKO,**

3) nie zalegające z płatnościami wobec Zamawiającego,

4) posiadające dodatni wynik finansowy za ostatnie trzy lata, potwierdzony przez biegłego rewidenta lub zatwierdzony przez odpowiedni organ,

- 5) posiadające pozytywne referencje (potwierdzające należyte udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie badań laboratoryjnych) co najmniej 5 szpitali, dla których Wykonawca wykonuje badania w ilości nie mniejszej niż 10 000 badań rocznie.

(Wartość punktowana: 5 referencji = 0 pkt.; powyżej 5 referencji - Zamawiający przyzna 1 pkt. za każdą dodatkową referencję; MAX. 10 pkt.).

ROZDZIAŁ II

WARUNKI REALIZACJI ZLECONYCH ŚWIADCZEŃ

1. Zamawiający oczekiwał będzie od Wykonawcy wykonania usługi w zakresie świadczeń badań laboratoryjnych na wysokim poziomie jakościowym, zgodnie z zasadami aktualnej wiedzy medycznej, standardami, dobrą praktyką laboratoryjną i etyką zawodową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami umowy, przy zachowaniu najwyższej staranności - zgodnie z wymogami zawartymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia załącznik 3 do SWKO.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada dokumenty potwierdzające kwalifikacje i uprawnienia personelu do świadczenia usług w ramach niniejszego postępowania zgodnie z wymogami Ministerstwa Zdrowia oraz NFZ, a także orzeczenia lekarskie o zdolności do pracy, które ma obowiązek przedstawić na każde wezwanie Zamawiającego
3. Wykonawca powinien posiadać niezbędny do prawidłowego udzielania świadczeń zdrowotnych sprzęt, zgodnie z aktualnie obowiązującymi wymogami NFZ i MZ oraz dobrą praktyką laboratoryjną.
4. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz aktualnymi procedurami.
5. Wykonawca ma obowiązek poddania się kontroli przeprowadzanej przez Zamawiającego, jak również inne uprawnione organy i osoby, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
6. Wykonawca ma obowiązek zarejestrowania umowy w Portalu Świadczeniodawcy DOW NFZ wraz ze wszystkimi wymaganymi danymi oraz bieżącego aktualizowania Portalu Świadczeniodawcy.
7. Dopuszcza się w przypadku wystąpienia siły wyższej lub innych okoliczności nagłych, niezależnych od Stron powierzenie wykonywania świadczeń podmiotowi trzeciemu, posiadającemu uprawnienia do wykonywania zleconych świadczeń, dysponującemu odpowiednim sprzętem i aparaturą medyczną oraz zatrudniającemu personel o wymaganych kwalifikacjach. Powierzenie wykonywania świadczeń odbywa się każdorazowo za zgodą Zamawiającego, na koszt Wykonawcy. Wykonawca odpowiadać będzie za wykonywanie takich świadczeń w tym za ich jakość i inne opisane w tym punkcie okoliczności, tak jak by sam wykonywał to świadczenie.
8. Wykonawca wskazuje w ofercie (**Zał. Nr 1 do SWKO**) - osobę odpowiedzialną za organizację udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszego konkursu.
9. Niniejsze Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert będą stanowić integralną część umowy podpisanej z wybranym Wykonawcą.
10. Szczegółowe warunki udzielania świadczeń oraz inne sprawy nieopisane w niniejszych Warunkach będą zawarte w zawartej z Wykonawcą wybranym w przedmiotowym postępowaniu - **umowie**, której projekt stanowi **Załącznik nr 4 do SWKO**, a której akceptacja jest warunkiem udziału w niniejszym postępowaniu.
11. Za szkodę wyrządzoną przy udzielaniu świadczeń w zakresie udzielonego zamówienia odpowiedzialność ponoszą Zamawiający i Wykonawca stosownie do przepisów prawa.
12. **Szczegółowe obowiązki wraz z warunkami granicznymi** dla Wykonawcy zostały opisane w **Opisie przedmiotu zamówienia – Załączniku Nr 3 do SWKO**.

ROZDZIAŁ III

ROZLICZENIE REALIZACJI ZLECONYCH ŚWIADCZEŃ oraz WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Faktura za wykonane badania będzie wystawiana w terminie **7 dni od daty** zakończenia miesiąca kalendarzowego w którym wykonywane były badania.
2. Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty faktur za poszczególne, wykonane badania w ramach zawartej umowy, w terminie 30 dni, licząc od dnia prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze (po uprzednim wykonaniu usługi).
3. W przypadku wymogu odsyłania faktur lub innych dokumentów Wykonawca ponosi koszty przesyłek (tj. załącza kopertę ze znaczkiem zwrotnym). W przypadku braku koperty ze znaczkiem kopie faktur **NIE BĘDĄ** odsyłane. Wyjątek stanowią wyłącznie **FAKTURY KORYGUJĄCE** - odsyłane zawsze na koszt Zamawiającego.

- Zmiany zawartej umowy zostały szczegółowo określone w projekcie umowy stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWKO**.

ROZDZIAŁ IV CZAS, NA KTÓRY ZOSTANIE ZAWARTA UMOWA

Umowa zostanie zawarta na czas określony – **36 miesięcy** licząc od dnia jej podpisania przez Strony.

ROZDZIAŁ V WARUNKI, JAKIE MUSI SPEŁNIAĆ OFERTA

1. Oferta musi zawierać:

- Formularz oferty – **załącznik nr 1 do SWKO**
- Wykaz badań - **załącznik nr 2 do SWKO**
- Opis przedmiotu zamówienia - **załącznik nr 3 do SWKO**
- Informacje o Wykonawcy**, tj.:
 - Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo zaświadczenie o wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego podmiotu, poświadczające, że oferent jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, udzielając świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie objętym przedmiotem konkursu. Z dokumentów tych ma wynikać także, że osoby podpisujące ofertę lub udzielające pełnomocnictw są upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (nie starsze niż 6 miesięcy licząc od upływu terminu składania ofert)
 - Potwierdzenie zawarcia wymaganej przez przepisy umowy obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej Przyjmującego zamówienie obejmujące szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych albo niezgodnego z prawem zaniechania udzielania świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego zamówienie – tj. **ubezpieczenie obowiązkowe** na kwotę, wynikającą z aktualnych przepisów prawa (obecnie: Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą – Dz. U. z 2019r. poz. 866) **oraz oświadczenie**, że będzie ją utrzymywał przez cały okres trwania umowy.
 - Wykaz Podwykonawców** - na podst. Załącznika nr 3 do SWKO pkt. 26
 - Oświadczenie i wykaz osób uprawnionych do transportu** - na podst. Załącznika nr 3 do SWKO pkt. 30
 - Wykaz Punktów Pobrań Wykonawcy** – na podst. Załącznika nr 3 do SWKO pkt. 45
 - Referencje** w ilości min. 5 sztuk;
 - Inne – sporządzone przez Wykonawcę** (podać): _____
- Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę lub jego pełnomocnika. Wszystkie załączone do oferty dokumenty, o których mowa w niniejszym rozdziale muszą zawierać dane aktualne na dzień składania oferty.
- Jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć **pełnomocnictwo**.
- Komisja konkursowa może wezwać Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych w nim. rozdziale oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo, którzy złożyli oświadczenia i dokumenty, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta podlega odrzuceniu albo Dyrektor WS-SPZOZ w Zgorzelcu skorzystał z prawa odwołania konkursu. Złożone na wezwanie Komisji oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w konkursie oraz spełnianie przez Wykonawcę wymagań określonych przez Szpital, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- Komisja może także, w wyznaczonym przez siebie terminie, wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w tym rozdziale.
- Wykonawca ma możliwość składania zapytań do SWKO nie później niż na 3 dni przed terminem wyznaczonym na składanie ofert.

ROZDZIAŁ VI OFERTA CENOWA

- Całkowitą wartość oferty należy podać na druku (formularzu ofertowym), którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do SWKO**.
- Wartość poszczególnych badań winna być ujęta (wraz z cenami jednostkowymi) w Wykazie badań, stanowiącym **Załącznik nr 2 do SWKO**.

ROZDZIAŁ VII KRYTERIA OCENY OFERT

Komisja konkursowa dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o następujące kryteria oceny ofert – biorąc pod uwagę ich wagę:

Cena – 90%

Oferta o najniższej cenie otrzyma 90 punktów
Oferty inne otrzymają ilość punktów obliczoną wg wzoru :
$$\frac{\text{wartość oferty o najniższej cenie}}{\text{wartość oferty badanej}} \times 90 \text{ punktów}$$

POZYTYWNE REFERENCJE – 10%

Wymóg bezwzględnie oczekiwany przez Zamawiającego – minimum 5 pozytywnych referencji* = 0 pkt.;
Przedstawienie referencji w liczbie powyżej 5 (UWAGA: do max. 10-ciu) – powoduje, iż Zamawiający przyzna po 1 pkt. za każdą dodatkową referencję.
MAKSYMALNIE można uzyskać 10 pkt.

***Pozytywne referencje** (potwierdzające należyte udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie badań laboratoryjnych) co najmniej 5 szpitali, dla których Wykonawca wykonuje badania w ilości nie mniejszej niż 10 000 badań rocznie

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie (łącznie w dwóch kryteriach) uzyska największą ilość punktów. Przy dokonywaniu wyboru oferty Zamawiający stosował będzie wyłącznie kryteria określone powyżej.

ROZDZIAŁ VIII

MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej Zamawiającego (<https://platformazakupowa.pl/transakcja/1075156>) na stronie danego postępowania w terminie **do dnia 27.03.2025 r. do godz. 8:00.**
- Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 27.03.2025 r. o godz. 8:30 przy użyciu systemu teleinformatycznego.** Otwarcie ofert jest niejawne. W przypadku awarii tego systemu, która będzie powodować brak możliwości otwarcia ofert w wyznaczonym terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na dedykowanej Platformie Zakupowej (<https://platformazakupowa.pl/transakcja/1075156>) na stronie danego postępowania.
- Otwarcie oferty na dedykowanej Platformie zakupowej Zamawiającego, dokonywane jest poprzez kliknięcie przycisku „Odszyfruj oferty” i otwarcie ofert.
- Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na dedykowanej Platformie Zakupowej (<https://platformazakupowa.pl/transakcja/1075156>) na stronie danego postępowania, informacje o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie danego postępowania, znajdującej się pod adresem wskazanym na stronie internetowej platformy zakupowej (<https://platformazakupowa.pl/transakcja/1075156>) internetowej informację z otwarcia ofert tj: nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte; cenach zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ IX

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ X

Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób, niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami. Sposób i zasady złożenia oferty. Wyjaśnienia treści SWKO.

10.1 Informacje ogólne.

- 10.1.1 Oferty, oświadczenia sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 poz. 307 tj.), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. (formaty danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, .xls, .xlsx)
- 10.1.2 Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt 10.1.1 SWKO, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o którym mowa poniżej.
- 10.1.3 Dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.1.4 W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz oświadczeń odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 10.1.5 Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu dedykowanej elektronicznej Platformy Zakupowej „openNexus” <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1075156>, zwanej dalej Platformą zakupową lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: zam.publ@spzoz.zgorzelec.pl (nie dotyczy złożenia oferty). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem znaku sprawy – **2/2025 KONKURS OFERT**.
- 10.1.6 W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informację stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
- 10.1.7 W przypadku gdy dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub Podwykonawcy, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty, inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- 10.1.8 W przypadku gdy dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku:
- 10.1.8.1 dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podwykonawca, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
- 10.1.8.2 innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, może dokonać również notariusz.
- Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
- 10.1.9 Dokumenty, w tym oświadczenia, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 10.1.10 W przypadku gdy dokumenty lub oświadczenia zostały niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku:
- 10.1.10.1 dokumentów lub oświadczeń - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podwykonawca,
- 10.1.10.2 pełnomocnictwa – mocodawca.

- 10.1.11 W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji (np. ZIP), opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 10.1.12 Dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
- być utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
 - umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
 - zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
- 10.1.13 Środki komunikacji elektronicznej w postępowaniu służące do odbioru dokumentów elektronicznych zawierających oświadczenia, pełnomocnictwo, oraz informacje, oświadczenia lub dokumenty muszą umożliwiać identyfikację podmiotów przekazujących te dokumenty elektroniczne oraz ustalenie dokładnego czasu i daty ich odbioru.
- 10.1.14 Składanie ofert przez Platformę zakupową, jest dla Wykonawców całkowicie bezpłatne.
- 10.1.15 Za datę przekazania składanych dokumentów, zawiadomień, zapytań, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń lub wniosków oraz innych informacji uznaje się kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość” w systemie Platformy zakupowej, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. (nie dotyczy złożenia oferty).
- 10.1.16 Oświadczenie woli wyrażone w postaci elektronicznej jest złożenie innej osobie z chwilą, gdy wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby osoba ta mogła zapoznać się z jego treścią (nie dotyczy złożenia oferty).
- 10.1.17 Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
- a) w zakresie procedury konkursowej: **Agnieszka Śniadała** – Kierownik Działu Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia, **tel. 571 334 686**, e-mail: zam.publ@spzoz.zgorzelec.pl
 - b) w zakresie opisu przedmiotu zamówienia: **Dorota Kasprzyk** – Kierownik Medycznego Laboratorium Diagnostycznego, **tel. 571 334 959**, e-mail: zam.publ@spzoz.zgorzelec.pl
- 10.1.18. Wymagania techniczne i organizacyjne, związane z wykorzystaniem Platformy zakupowej:
- 10.1.18.1. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania oraz odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Regulaminie korzystania z Platformy (adres: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>). Składając ofertę Wykonawca akceptuje Regulamin platformazakupowa.pl dla Użytkowników (Wykonawców).
 - 10.1.18.2. Korzystanie oznacza każdą czynność Użytkownika, która prowadzi do zapoznania się przez niego z treściami zawartymi na platformazakupowa.pl, z zastrzeżeniem postanowień § 4 Regulaminu.
 - 10.1.18.3. Korzystanie z Platformy zakupowej odbywać może się wyłącznie na zasadach i w zakresie wskazanym w Regulaminie.
 - 10.1.18.4. Usługodawca (Operator Platformy) dołoży starań, aby korzystanie z Platformy było możliwe dla Użytkowników Internetu. Minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie ze strony www.platformazakupowa.pl to: przeglądarka internetowa Internet Explorer, Chrome i FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies” oraz łącze internetowe o przepustowości, co najmniej 256 kbit/s. www.platformazakupowa.pl jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli.
 - 10.1.18.5. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielkości 150 MB. Przy dużych plikach kluczowe jest łącze internetowe i dostępna przepustowość łącza po stronie serwera platformazakupowa.pl oraz użytkownika. Składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria www.platformazakupowa.pl, awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki itp. W przypadku większych plików zalecamy skorzystanie z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każda.

Instrukcja pakowania plików dostępna pod adresem:
(https://docs.google.com/document/d/1kdC7je8RNO5FSk_N0NY7nv1Xj1WYJza-CmXvYH8evhk/edit)

- 10.1.18.6. Zamawiający informuje, że posiadanie konta na Platformie zakupowej jest dobrowolne, a złożenie oferty w przetargu jest możliwe bez posiadania konta.
- 10.1.18.7. Usługodawca (Operator Platformy) oświadcza, iż publiczny charakter sieci Internet i korzystanie z usług świadczonych drogą elektroniczną wiązać może się z zagrożeniem pozyskania i modyfikowania danych Użytkowników przez osoby nieuprawnione, dlatego Użytkownicy powinni stosować właściwe środki techniczne, które zminimalizują wskazane wyżej zagrożenia. W szczególności stosować programy antywirusowe i chroniące tożsamość korzystających z sieci Internet. Usługodawca sugeruje dokonywania systematycznej zmiany posiadanych haseł, co można wymusić w ustawieniach konta administracyjnego. Usługodawca nigdy nie zwraca się do Użytkownika z prośbą o udostępnienie mu w jakiegokolwiek formie Hasła.
- 10.1.18.8. Na stronie Platformy zakupowej znajduje się ponadto Instrukcja dla Wykonawców zawierająca (informacje ogólne, informacje dotyczące sposobu i formy złożenia oferty, sposobu komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami, informacje dotyczące sposobu otwarcia ofert.
- 10.1.18.9. Zamawiający w zakresie:
- pytań technicznych związanych z działaniem systemu prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl pod numerem 22 101 02 02, e-mail: cwk@platformazakupowa.pl
 - pytań merytorycznych wyznaczył osoby, do których kontakt umieszczono w SWKO.

10.2. Złożenie oferty w postępowaniu

- 10.2.1. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku dostępnego na Platformie zakupowej, w konkretnym postępowaniu.
- 10.2.2. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone w osobnym miejscu, przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa. Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku.
- 10.2.3. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane SWKO dokumenty w postaci elektronicznej.
- 10.2.4. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”
- 10.2.5. Oferta oraz załączniki do niej (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie zakupowej, kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca może złożyć:
- 10.2.5.1. bezpośrednio na dokumencie przesłanym do systemu (opcja rekomendowana) oraz
 - 10.2.5.2. dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 Formularza składania oferty (po kliknięciu w przycisk „Przejdź do podsumowania”).
- UWAGA!** W związku z różnymi opiniami na temat tego, czy podpis złożony na całej paczce dokumentów (skompresowanym pliku) jest zgodny z obowiązującym prawem, zalecamy podpisanie każdego załączonego pliku osobno, pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 10.2.6. Ścieżka dla złożenia podpisu kwalifikowanego na każdym dokumencie osobno: **(zalecana przez zamawiającego)**
- 10.2.6.1. pobierz wszystkie pliki dołączone do postępowania na swój komputer,
 - 10.2.6.2. wypełnij plik na swoim komputerze, a następnie podpis pliki, które zamierzasz dołączyć do oferty podpisem elektronicznym
 - 10.2.6.3. dołącz wszystkie podpisane pliki do Formularza składania ofert na www.platformazakupowa.pl
 - 10.2.6.4. kliknij przycisk Przejdź do podsumowania
 - 10.2.6.5. następnie w drugim kroku składania oferty należy sprawdzić poprawność złożonej oferty, załączonych plików oraz ich treści:
 - 10.2.6.6. Do celów kontrolnych możesz opcjonalnie sprawdzić ważność i poprawność swojego elektronicznego podpisu kwalifikowanego i w tym celu:
 - pobrać plik w formacie XML,
 - po wgraniu XML system dokona wstępnej analizy i wyświetli informację, o tym, czy plik XML został podpisany prawidłowo,

- uzyskaną informację należy traktować jako weryfikację pomocniczą, gdyż to zamawiający przeprowadzi proces badania ofert w postępowaniu w tym weryfikacja podpisu,
- 10.2.6.7. Przyczyny błędnej walidacji podczas jego weryfikacji mogą być następujące:
- brak podpisu na dokumencie XML,
 - podpis kwalifikowany utracił ważność,
 - niewłaściwy format podpisu,
 - użycie podpisu niekwalifikowanego,
 - zmodyfikowano plik XML,
 - załączenie przez Wykonawcę niewłaściwego pliku XML.
- 10.2.6.8. niezależnie od wyświetlonego komunikatu możesz kliknąć przycisk „Złóż ofertę”, aby zakończyć etap składania oferty, tylko upewnij się, czy błąd nie jest spowodowany błędami wymienionymi powyżej,
- 10.2.6.9. następnie system zaszyfruje ofertę Wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla Zamawiającego do terminu otwarcia ofert,
- 10.2.6.10. ostatnim krokiem jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości e-mail z Platformy zakupowej z informacją na temat złożonej oferty.
- 10.2.6.11. w celach odwoławczych z uwagi na zaszyfrowanie oferty na Platformie zakupowej Wykonawca powinien przechowywać kopię swojej oferty wraz z pobranym plikiem XML na swoim komputerze.
- 10.2.7. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza składania oferty.
- 10.2.8. Z uwagi na to, że oferta Wykonawcy jest zaszyfrowana nie można jej edytować. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
- 10.2.9. Złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej w postępowaniu, w którym Zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.
- 10.2.10. Jeśli Wykonawca składający ofertę jest zautoryzowany (zalogowany), to wycofanie oferty następuje od razu po złożeniu nowej oferty.
- 10.2.10.1. Jeżeli oferta składana jest przez niezautoryzowanego Wykonawcę (niezalogowanego lub nieposiadającego konta) to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:
- 10.2.10.1.1. przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości e-mail, który musi być zgodny z adresem e-mail podanym podczas pierwotnego składania oferty,
 - 10.2.10.1.2. zalogowanie i kliknięcie w przycisk „Potwierdź ofertę”.
- Potwierdzeniem wycofaniu oferty w przypadku w przypadku pkt. 10.2.11.1 jest data kliknięcia w przycisk „Wycofaj ofertę” i potwierdzenie tej akcji.
- 10.2.11. Wycofanie oferty możliwe jest do zakończenia terminu składania ofert.
- 10.2.12. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonywać zmiany złożonej oferty.
- 10.2.13. Wycofanie złożonej oferty powoduje, że zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowania.
- 10.2.14. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych: .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, .xls, .xlsx, Zamawiający zaleca w szczególności .pdf – jako format przesyłania danych.
- 10.2.15. Ofertę, oświadczenia, sporządza się pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 10.2.16. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę ich przekazania w systemie Platformy zakupowej wraz z wgraniem paczki w formacie XML w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetleniu komunikatu, że oferta została złożona. Czas wyświetlany na Platformie Zakupowej synchronizuje się automatycznie z serwerem Głównego Urzędu Miar.

10.3 Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane zapytania, dotyczące wyjaśnienia treści SWKO.

- 10.4** Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (odpowiedziami), Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. Dedykowanej Platformie Zakupowej <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1075156>.
- 10.5** W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWKO. Dokonaną zmianę SWKO Zamawiający udostępnia na dedykowanej stronie internetowej Platformy Zakupowej tj. <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1075156> na stronie danego postępowania.

ROZDZIAŁ XI

MIEJSCE I TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

1. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu ofert zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Zamawiającego.
2. Konkurs zostanie rozstrzygnięty **najpóźniej w terminie 30 dni od daty**, w której upływa termin składania ofert.

ROZDZIAŁ XII

TRYB I ZAKRES PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Wielospecjalistycznego Szpitala – SP ZOZ w Zgorzelcu.
2. Komisja Konkursowa składać się będzie od 3 do 5 osób, spośród których Zamawiający wyznaczy Przewodniczącego.
3. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu z udziału w pracach Komisji Konkursowej, gdy Wykonawcą jest:
 - 1) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - 4) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
4. Dyrektor WS-SPZOZ w Zgorzelcu w sytuacji, o której mowa w ust. 3 dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji Konkursowej.
5. Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.
6. Komisja konkursowa, mając na celu rozstrzygnięcie konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
 - 1) Stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert.
 - 2) Odszyfrowuje złożone oferty.
 - 3) Ustala, które z ofert spełniają warunki określone w SWKO.
 - 4) Odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom określonym w SWKO lub:
 - zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - zawierającą nieprawdziwe informacje,
 - jeżeli Wykonawca nie określił przedmiotu oferty lub nie podał ceny oferty,
 - jeżeli oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - jeżeli oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - jeżeli Wykonawca złożył ofertę alternatywną,
 - jeżeli Wykonawca lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz szczegółowych warunkach umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej określonych przez Dyrektora WS-SPZOZ w Zgorzelcu.
 - 5) Ogłasza Wykonawcom, które z ofert spełniają warunki określone w SWKO, a które zostały odrzucone.
 - 6) Przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Wykonawców.
 - 7) Wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
7. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału Wykonawców.
8. Z przebiegu konkursu komisja konkursowa sporządza protokół.
9. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania konkursowego, komisja ogłasza o rozstrzygnięciu konkursu.
10. Konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie 30 dni od daty upływu terminu składania ofert. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczone na stronie internetowej Zamawiającego i na tablicy ogłoszeń w jego siedzibie oraz przesłane do Wykonawców drogą elektroniczną.

ROZDZIAŁ XIII UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

1. Dyrektor WS-SPZOZ w Zgorzelcu unieważnia postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszego konkursu, gdy:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta;
 - 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem pkt. 2;
 - 3) odrzucono wszystkie oferty;
 - 4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w niniejszym postępowaniu;
 - 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Jeżeli w toku konkursu 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.

ROZDZIAŁ XIV ŚRODKI ODWOŁAWCZE

1. Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielania świadczeń opieki zdrowotnej przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach opisanych poniżej.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - 1) wybór trybu postępowania,
 - 2) niedokonanie wyboru Wykonawcy,
 - 3) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielania świadczeń opieki zdrowotnej.
3. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, Wykonawca 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 udzielania 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. Informacje o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
8. W przypadku uwzględnienia protestu, Komisja powtarza zaskarżoną czynność.
9. Wykonawca biorący udział w postępowaniu konkursowym może wnieść do Dyrektora WS-SPZOZ w Zgorzelcu, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
10. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

ROZDZIAŁ XV ZAWARCIE UMOWY

1. Zamawiający zawiera umowę na udzielanie świadczeń zdrowotnych z Wykonawcą, którego oferta została wybrana przez komisję konkursową jako najkorzystniejsza w terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.
2. Projekt umowy na udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne stanowi **Załącznik nr 4** do Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert.

ROZDZIAŁ XVI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zastrzega się prawo odwołania konkursu ofert oraz przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyn.

2. Zapytania do Szczegółowych warunków konkursu ofert można składać nie później niż na 3 dni przed terminem wyznaczonym na składanie ofert.

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
Wielospecjalistycznego Szpitala –
Samodzielnego Publicznego Zespołu
Opieki Zdrowotnej
w Zgorzelcu

Zofia Barczyk

Zgorzelec, dnia 14.03.2025 r.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do SWKO – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 do SWKO – Wykaz badań
3. Załącznik nr 3 do SWKO – Opis przedmiotu zamówienia
4. Załącznik nr 4 do SWKO – Projekt umowy wraz z załącznikami