

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT NA UDZIELANIE
ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W ZAKRESIE HEMATOLOGII
ORAZ O KIEROWANIE JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI
DOLNOŚLĄSKIEGO CENTRUM ONKOLOGII, PULMONOLOGII I
HEMATOLOGII**

POD NAZWĄ CENTRUM HEMATOLOGICZNO-TRANSPLANTACYJNE ORAZ
DOLNOŚLĄSKI BANK DAWCÓW KOMÓREK KRWIOTWÓRCZYCH I
PEŁNIENIE W NICH FUNKCJI LEKARZA NADZORUJĄCEGO, JAK RÓWNIEŻ
NADZÓR NAD INNYMI JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI, TO JEST:
ZAKŁADEM DIAGNOSTYKI HEMATOONKOLOGICZNEJ, LABORATORIUM
BADANIA ANTYGENÓW ZGODNOŚCI TKANKOWEJ HLA, ZAKŁADEM
MIKROBIOLOGII, BANKIEM KOMÓREK, PONADTO NADZÓR NAD
PORADNIAMI SPECJALISTYCZNYMI: HEMATOLOGICZNA,
IMMUNOLOGICZNA, TRANSPLANTOLOGICZNA I ONKOLOGICZNA III

NA PODSTAWIE USTAWY Z DNIA 15.04.2011 r.
O DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ (Dz. U. z 2023, poz. 991)

Nazwa i adres Udzielającego zamówienia:

Dolnośląskie Centrum Onkologii, Pulmonologii i Hematologii
Pl. Hirszfelda 12, 53-413 Wrocław
tel. 071-36-89-608,609
fax 071/36-89-219
NIP: 899 22 28 100
REGON: 000290096
Godziny urzędowania:
pon.-pt. 7.30-15.05

Ogłoszenie o konkursie zamieszczono:

- na tablicy ogłoszeń w siedzibie DCOPIH
- na stronie internetowej DCOPIH www.dcopih.pl

Kod: 85121000-3, 85143000-3, 79420000-4

Opis: Usługi medyczne, Usługi ambulatoryjne, Usługi związane
z zarządzaniem

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

Szczegółowe warunki konkursu ofert określają wymagania, jakie powinna spełniać oferta, sposób jej przygotowania oraz tryb składania ofert przez oferentów, a także zasady przeprowadzenia konkursu.

§ 2

Organizatorem konkursu jest Dolnośląskie Centrum Onkologii, Pulmonologii i Hematologii z siedzibą przy pl. Hirszfelda 12 we Wrocławiu, zwane dalej Udzielającym Zamówienia.

§ 3

1. Przedmiotem konkursu jest Kierowanie jednostkami organizacyjnymi Dolnośląskiego Centrum Onkologii, Pulmonologii i Hematologii pod nazwą Centrum Hematologiczno-Transplantacyjne oraz Dolnośląski Bank Dawców Komórek Krwiotwórczych i pełnienia w nich funkcji lekarza nadzorującego, bezpośrednie kierowanie Oddziałem Hematologicznym, jak również nadzór (w tym merytoryczny) nad innymi jednostkami organizacyjnymi, to jest: Zakładem Diagnostyki Hematoonkologicznej, Laboratorium Badania Antygenów Zgodności Tkankowej HLA, Zakładem Mikrobiologii, Bankiem Komórek oraz poradniami specjalistycznymi: hematologiczną, immunologiczną, transplantologiczną i onkologiczną III oraz udzielanie świadczeń zdrowotnych na terenie Dolnośląskiego Centrum Onkologii, Pulmonologii i Hematologii przez lekarzy specjalistów Hematologii w systemie całodobowym w ramach leczenia stacjonarnego w Centrum Hematologiczno-Transplantacyjnym oraz w trybie porad ambulatoryjnych w Poradniach CHT – obejmującego działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania (w Oddziale Intensywnej Terapii i Anestezjologii, Oddziałach Hematologicznych, Transplantacyjnym, Immunologicznym, Onkologii Klinicznej, Przychodni Onkologicznej), nie mniej niż 160 godzin w miesiącu, przez wszystkie dni tygodnia/ od poniedziałku do piątku/weekendy z uwzględnieniem:

- 1) leczenia stacjonarnego w tzw. podstawowej ordynacji czasu pracy od 11.30 do 16.30. godz./m-c,
- 2) porady ambulatoryjne w Poradni
- 3) dyżury, w tym gotowość dyżurowa tzw. "dyżury pod telefonem" (realizowane 7 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach 15.05-07.30 dnia następnego oraz w soboty, niedziele i święta w godzinach 7.30- 7.30 dnia następnego),
- 4) interwencje

Do obowiązków Kierownika w/w komórek i oddziałów należeć będzie organizacja pracy i stałe jej usprawnianie tj:

- 1) organizacja pracy w Oddziale i stałe jej usprawnianie; sporządzanie harmonogramów pracy lekarzy, w tym grafików dyżurów medycznych;
- 2) zapewnienie całodobowego prawidłowego toku funkcjonowania Oddziału;
- 3) omawianie i ustalanie z lekarzami badań diagnostycznych, rozpoznawania i metod leczenia pacjentów hospitalizowanych w Oddziale;
- 4) dbałość o to, by każdy nowo przyjęty na Oddział pacjent był niezwłocznie zbadany i aby była mu udzielona właściwa pomoc medyczna;

- 5) dokonywanie obchodu chorych na Oddziale codziennie przy udziale lekarzy i pielęgniarek;
 - 6) sprawowanie nadzoru nad przekazywaniem przez lekarzy dyżurnych pełnych informacji o stanie zdrowia pacjentów hospitalizowanych w Oddziale;
 - 7) dbałość, by pacjenci Oddziału byli leczeni zgodnie z postępowaniem wiedzy medycznej oraz mieli zapewnioną właściwą opiekę medyczną;
 - 8) zapewnienie koniecznych warunków i nadzór nad przestrzeganiem praw pacjenta hospitalizowanego w Oddziale;
 - 9) współpraca z kierownikami innych komórek organizacyjnych Zleceniodawcy, pełnomocnikami oraz z Inspektorem Ochrony Radiologicznej;
 - 10) udział w zebraniach kierowników i innych komórek organizacyjnych Zleceniodawcy;
 - 11) współpraca z konsultantami wojewódzkimi oraz konsultantami krajowymi, w szczególności w dziedzinie hematologii;
 - 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 13) postępowanie zgodnie z zasadami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawnych oraz regulaminów, standardów, instrukcji i rozporządzeń obowiązujących u Zleceniodawcy;
 - 14) sprawowanie nadzoru organizacyjnego nad pracą zespołu lekarskiego i pielęgniarskiego;
 - 15) sprawowanie nadzoru nad stanem sanitarno-epidemiologicznym, przeciwpożarowym Oddziału oraz nad bezpieczeństwem chorych w Oddziale;
 - 16) odpowiedzialność za dyscyplinę pracy w Oddziale;
 - 17) odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę lekami, środkami i materiałami medycznymi oraz krwią i preparatami krwiopochodnymi w Oddziale;
 - 18) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji medycznej Oddziału;
 - 19) przekazywanie swej najlepszej wiedzy, doświadczenia, umiejętności i informacji zdobytych w praktyce zawodowej;
 - 20) nadzór nad wdrażaniem rozwiązań poprawiających jakość opieki i bezpieczeństwo pacjenta w Oddziale;
 - 21) czuwanie nad stałym i systematycznym doształcaniem personelu medycznego Oddziału Hematologicznego;
 - 22) nadzór nad organizacją i zarządzaniem pracą na Oddziale Hematologicznym.
 - 23) współpraca z pozostałym personelem zatrudnionym na Oddziale, w tym zwłaszcza z pielęgniarką oddziałową,
 - 24) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej na zasadach obowiązujących u Udzielającego zamówienie.
1. Przyjmujący zamówienie będzie wykonywał osobiście zadania i obowiązki wynikające z niniejszej Umowy codziennie w dni robocze każdego tygodnia od poniedziałku do piątku w godzinach swojej pracy, a także poza tymi godzinami w każdym innym miejscu i czasie, jeżeli wynika to z potrzeby zapewnienia właściwej organizacji pracy w Kierowanym Oddziale.

Obowiązki Przyjmującego zamówienie związane z kierowaniem Dolnośląskim Bankiem Dawców Komórek Krwiotwórczych (DBDKK)

1. Nadzór formalny i merytoryczny na pracami DBDKK.
2. Nadzór nad zapobieganiem i rozpatrywaniem zdarzeń i reakcji niepożądanych.
3. Wykonywanie powierzonych obowiązków na podstawie przepisów prawa a w szczególności:
 - 1) ustawy o działalności leczniczej,
 - 2) ustawy o ochronie danych osobowych,
 - 3) ustawy o pobieraniu, przechowywaniu i przeszczepianiu komórek, tkanek i narządów,
 - 4) rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ośrodków dawców szpiku,
 - 5) rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie wymagań dla kandydata na dawcę komórek, tkanek lub narządu,
 - 6) rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie niepowtarzalnego oznakowania, sposobu oznaczania i monitorowania komórek, tkanek i narządów,
 - 7) rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie wywozu z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i przywozu na to terytorium ludzkich komórek, tkanek i narządów,
 - 8) rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie szczegółowego sposobu ustalania kosztów czynności związanych z pobieraniem, przechowywaniem, przetwarzaniem, sterylizacją i dystrybucją komórek, tkanek i narządów,
 - 9) rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie odznak „Dawca Przeszczepu” i „Zasłużony Dawca Przeszczepu”,
 - 10) rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie rodzaju i zakresu badań żywych dawców narządu wykonywanych w ramach monitorowania ich stanu zdrowia. Dz.U. z 16 maja 2006 Nr. 83, poz. 579.

Przyjmującego zamówienie czyni się osobą odpowiedzialną za:

1. zapewnienie przestrzegania ustawy z dnia 1 lipca 2005 r. o pobieraniu, przechowywaniu i przeszczepianiu komórek, tkanek i narządów (Dz.U.2020.2134 ze zm.);
2. niezwłoczne informowanie Poltransplantu o powstałych zmianach w podmiocie leczniczym w zakresie informacji podanych we wniosku o udzielenie pozwolenia;
3. rejestrowanie istotnych zdarzeń i reakcji niepożądanych związanych z pobieraniem i przeszczepianiem (zastosowaniem u ludzi) komórek, ich procedowanie i dokumentację, w tym w narzędziu sieciowym www.rejestrtyx.gov.pl.
4. zapewnienie przestrzegania ustawy z dnia 1 lipca 2005 r. o pobieraniu, przechowywaniu i przeszczepianiu komórek, tkanek i narządów (Dz.U.2020.2134 ze zm.);
5. niezwłoczne informowanie Poltransplantu o powstałych zmianach w

- podmiocie lecznym
w zakresie informacji podanych we wniosku o udzielenie pozwolenia;
6. rejestrowanie istotnych zdarzeń i reakcji niepożądanych związanych z pobieraniem i przeszczepianiem (zastosowaniem u ludzi) komórek, ich procedowanie i dokumentację, w tym w narzędziu sieciowym www.rejestr.tx.gov.pl.
 7. ścisłą współpracę z osobą odpowiedzialną (zg. z definicją Ustawy Transplantacyjnej) i wspomaganie w decyzjach medycznych, nadzór nad przebiegiem współpracy pomiędzy Bankiem Komórek Krwiotwórczych, a Centrum Hematologiczno Transplantacyjnym.

Obowiązki Przyjmującego zamówienie związane z kierowaniem lub nadzorowaniem Centrum Hematologiczno-Transplantacyjnym, Banku Komórek, Zakładu Diagnostyki Hematoonkologicznej, Laboratorium Badania Antygenów Zgodności Tkankowej HLA, Zakładu Mikrobiologii oraz poradni specjalistycznych: hematologicznej, immunologicznej, transplantologicznej i onkologicznej III

1. Prawidłowe, merytorycznie nadzorowane zorganizowanie procesu udzielania świadczeń zdrowotnych we wszystkich ww. jednostkach i komórkach organizacyjnych, gwarantujące ciągłość ich udzielania.
2. Nadzór i odpowiedzialność za pracę Kierowników i personelu lekarskiego w zakresie zgodności z aktualnym stanem wiedzy medycznej, standardami, Zintegrowanym Systemem Zarządzania i etyką lekarską.
3. Organizacja i nadzór merytoryczny nad szkoleniami kierowników, lekarzy stażystów i lekarzy odbywających specjalizację.
4. Akceptowanie i odpowiedzialność za opracowane przez kierowników oddziałów miesięcznych harmonogramów pracy oraz harmonogramów dyżurów lekarzy udzielających świadczeń zdrowotnych.
5. Potwierdzanie zgodności i weryfikacja rachunków przedkładanych przez kierowników podległych komórek organizacyjnych zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych pod kątem zgodności z harmonogramem udzielanych przez nich świadczeń.
6. Bieżące monitorowanie zgodności świadczeń przez podległe jednostki i komórki organizacyjne z kontraktem z DOW NFZ oraz współpracy przy tworzeniu oferty konkursowej dla DOW NFZ.
7. Nadzór nad realizacją umów w zakresie dostaw do podległych jednostek/komórek organizacyjnych sprzętu, aparatury medycznej, mebli medycznych itp., dostaw materiałów opatrunkowych, sprzętu medycznego jednorazowego użytku i jego wykorzystaniem.
8. Przyjmowanie wniosków i skarg od pacjentów i ich rodzin.
9. Sporządzanie pisemnej oceny zgłaszanych przez pacjentów roszczeń oraz skarg.

10. Nadzór nad dyscypliną pracy, przestrzeganiem praw pacjenta przez podległy personel i stwarzanie warunków do przestrzegania praw pacjenta, przestrzegania Kodeksu Etyki Zawodowej i zewnętrznych oraz wewnętrznych aktów normatywnych.
11. Współdziałanie w tworzeniu koncepcji organizacyjnych i standardów wewnętrznych.
12. Nadzorowanie prawidłowości prowadzonej dokumentacji lekarskiej oraz innej dokumentacji medycznej związanej z funkcjonowaniem podległych i komórek organizacyjnych.
13. Dbałość i współodpowiedzialność za należyty stan sanitarno-epidemiologiczny i porządkowy
14. Kierowanie i zabezpieczenie funkcjonowania poradni specjalistycznych zlokalizowanych przy ul. Grabiszyńskiej 105 (Poradni Hematologicznej, Poradni Immunologicznej, Poradni Transplantologicznej, Poradni Onkologicznej III).
15. Nadzór nad funkcjonowaniem Zakładu Diagnostyki Hematoonkologicznej, Laboratorium Badania Antygenów Zgodności HLA, Zakładem Mikrobiologii.
16. Nadzór nad funkcjonowaniem Banku Komórek, polegający w szczególności na nadzorze merytorycznym (lekarskim) i zapewnieniu bezpieczeństwa procedur przetwarzania i dystrybucji preparatów komórek macierzystych.
17. Delegowanie swoich obowiązków w zakresie organizacyjnym na wskazanego do pełnienia zastępstwa lekarza podczas swojej nieobecności.
18. Uczestniczenie w spotkaniach w sprawach związanych z działalnością DCOPIH.
19. Podejmowanie działań mających na celu rozwój podległych jednostek i komórek organizacyjnych.
20. Szeroko pojęty nadzór nad gospodarką lekami w całym podległym obszarze, opracowanie niezbędnych procedur związanych z gospodarką lekami w tym zakresie.
21. Bezpośredni nadzór nad prowadzonymi w podległym obszarze badaniami klinicznymi, projektami, eksperymentami medycznymi.
22. Nadzór nad zapobieganiem i rozpatrywaniem zdarzeń i reakcji niepożądanych.
23. Zapewnienie przestrzegania:
 - 1) wymogów dotyczących pobierania tkanek i komórek ludzkich,
 - 2) kryteriów doboru dotyczących dawcy tkanek i komórek,
 - 3) wykonywania badań laboratoryjnych wymaganych w odniesieniu do dawców,
 - 4) procedur pobierania tkanek i komórek, a także ich przyjmowania do banku tkanek i komórek,
 - 5) wymogów dotyczących przygotowania tkanek i komórek,
 - 6) procedur przetwarzania, testowania, sterylizacji, przechowywania i dystrybucji tkanek i komórek,
 - 7) wymogów dotyczących bezpośredniej dystrybucji określonych tkanek i komórek do odbiorcy,

- 8) zgłaszania do KCBTIK podejrzenia wystąpienia/wystąpienia istotnego zdarzenia niepożądanego (IZN) lub istotnej reakcji niepożądanej (IRN) związanych z pobieraniem oraz z szeroko rozumianym bankowaniem tkanek/komórek,
- 9) prowadzenia stałego monitorowania przestrzegania przez personel banku tkanek i komórek systemu zapewnienia jakości,
- 10) przekazywania niezbędnych danych do rejestru banków tkanek i komórek,
- 11) promocji honorowego dawstwa komórek.

Obowiązki ogólne Przyjmującego zamówienie związane z kierowaniem

1. W zakresie realizacji zadań związanych z kierowaniem jednostkami i komórkami organizacyjnymi oraz ich nadzorowaniem Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do odpowiedzialności za kierowanie zespołem i wykonywania następujących obowiązków:
 - 1) organizowanie stanowisk pracy podległego personelu zgodnie z przepisami i zasadami BHP;
 - 2) dbałości o dostępność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowania zgodnie z przeznaczeniem;
 - 3) organizowania, przygotowywania i prowadzenia prac w zakresie udzielania świadczeń medycznych, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi schorzeniami związanymi z warunkami w środowisku pracy;
 - 4) dbanie o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego , a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;
 - 5) egzekwowanie przestrzegania przez pracowników przepisów i zasad BHP.
 - 6) prowadzenie szkolenia wstępnego stanowiskowego dla nowo zatrudnionych oraz dla pracowników, którzy zostali przeniesieni na stanowisko pracy – przed dopuszczeniem ich do wykonywania pracy na danym stanowisku;
 - 7) merytoryczny nadzór nad pracownikami posiadającymi wykształcenie medyczne;
 - 8) informowanie Dyrektora i Zastępców Dyrektora według kompetencji o wszelkich nieprawidłowościach w funkcjonowaniu podległych i nadzorowanych jednostek i komórek organizacyjnych.
2. W zakresie realizacji zadań związanych z kierowaniem jednostkami i komórkami organizacyjnymi oraz ich nadzorowaniem Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest kierować się zasadą racjonalizacji kosztów działania oraz realizować polecenia Dyrektora DCOPIH i jego Zastępców.

§ 4

1. Przewidywalna ilość godzin w ciągu roku :2000- 2200 godzin

2. Świadczenia zdrowotne zlecane będą przez Udzielającego zamówienia sukcesywnie w ilościach uzależnionych od jego aktualnych potrzeb.
3. Udzielanie świadczeń zdrowotnych objętych konkursem ofert odbywać się będzie wg szczegółowego harmonogramu udzielania świadczeń zdrowotnych uzgodnionego z przedstawicielem Przyjmującego zamówienie (wg kompetencji Zastępcą Dyrektora ds Lecznictwa , jego zastępcą lub osobą przez niego upoważnioną).
4. Planuje się zawarcie umowy na okres od 01.09.2023r do 31.12.2026r.
5. Przyjmujący Zamówienie udzielać będzie świadczeń zdrowotnych osobom ubezpieczonym i innym osobom uprawnionym do świadczeń opieki zdrowotnej z obszaru działania Udzielającego zamówienie.
6. Rozstrzygnięcie konkursu dotyczyć będzie zabezpieczenia odpowiedniej liczby świadczeń objętych konkursem ofert. Możliwy jest wybór więcej niż jednej oferty wg najkorzystniejszych kolejno ofert, zgodnie z niniejszymi Szczegółowymi Warunkami Konkursu Ofert, jeżeli będzie to celowe z punktu widzenia zabezpieczenia statutowej działalności szpitala i prawidłowości organizowania udzielania świadczeń zdrowotnych.

§ 5

Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych – Dolnośląskie Centrum Onkologii, Pulmonologii i Hematologii, ul. Grabiszyńska 105 Wrocław Centrum Hematologiczno-Transplantacyjne

PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE (OFERENT)

§ 6

1. Do konkursu mogą przystąpić następujące podmioty:
podmioty wykonujące działalność leczniczą, spełniające wymagania opisane
a. w ustawie o działalności leczniczej i niniejszych warunkach szczegółowych konkursu ofert,
b. osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie będącym przedmiotem konkursu ofert,
2. Wymagania w stosunku do osób udzielających świadczeń zdrowotnych:
 1. lekarz specjalista w dziedzinie Hematologii,
 2. tytuł naukowy ,
 3. lekarz posiadający doświadczenie w kierowaniu oddziałem,
 4. lekarz biorący udział w badaniach klinicznych – onkologia kliniczna (badacz, współbadacz),

5. certyfikaty ukończonych kursów i szkoleń z dziedziny Hematologii, Transplantologii,
6. doświadczenie w wykonywaniu biopsji (min. 50 biopsji samodzielnych)

§ 7

1. Oferent w celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty powinien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w szczegółowych warunkach konkursu ofert.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie Udzielającemu Zamówienia oferty oraz innych dokumentów, zgodnie z wymogami ustalonymi przez Udzielającego Zamówienia. Oferent składa w jednej kopercie ofertę na objęty konkursem rodzaj świadczeń zdrowotnych oraz inne wymagane dokumenty.
3. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

WYMAGANE WARUNKI FORMALNE SKŁADANIA OFERTY

§ 8

1. Składana oferta powinna zawierać wypełniony formularz ofertowy zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszych Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert.
2. W ofercie, oferent składa oświadczenia, że:
 - a) zapoznał się z treścią ogłoszenia o konkursie i z treścią szczegółowych warunków konkursu;
 - b) zapoznał się z istotnymi postanowieniami umowy i wyraża zgodę na zawarcie umowy zgodnie z tymi warunkami w przypadku wybrania jego oferty;
 - c) posiada odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia lub posiada personel z odpowiednimi kwalifikacjami i uprawnieniami do wykonywania badań objętych konkursem ofert, wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa;
 - d) zapoznał się z miejscem wykonywania świadczeń zdrowotnych, warunkami lokalowymi, wyposażeniem w aparaturę i sprzęt medyczny oraz środki transportu i łączności
 - e) nie jest zawieszony w prawie wykonywania zawodu ani ograniczony w wykonywaniu określonych czynności medycznych na podstawie przepisów o zawodach lekarza i lekarza dentystry lub przepisów o izbach lekarskich,
 - f) nie jest ukarany karą zawieszenia prawa wykonywania zawodu,
 - g) nie jest pozbawiony możliwości wykonywania zawodu prawomocnym orzeczeniem sądu karnego zakazu wykonywania zawodu albo zawieszony w wykonywaniu zawodu albo zawieszony w wykonywaniu zawodu zastosowanym środkiem zapobiegawczym,
 - h) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy udzielaniu oferowanych świadczeń zdrowotnych i będzie kontynuować to

ubezpieczenie przez cały okres trwania umowy (tym samym Oferent zobowiązuje się do przedstawienia umowy ubezpieczenia najpóźniej w dniu podpisania umowy)

3. Do oferty, oferent składa następujące dokumenty :

a. kopię dokumentu wydanego przez właściwy organ stwierdzający wpis do właściwego rejestru, (KRS – jeśli dotyczy, zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej „CEIDG” – jeśli dotyczy),

b. kopię umowy spółki cywilnej lub wyciąg z tej umowy zawierający postanowienia o zasadach reprezentacji spółki – w przypadku podmiotu leczniczego, dla którego organem założycielskim jest spółka cywilna,

c. kopie dokumentów stwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych:

- odpis dyplomu ukończenia studiów medycznych,
- odpis dyplomu specjalizacji II stopnia w wymaganej dziedzinie medycyny lub dyplomu potwierdzającego uzyskanie tytułu specjalisty w wymaganej dziedzinie medycyny,
- odpis dyplomu naukowego
- odpis prawa wykonywania zawodu,
- zaświadczenie o wpisie do rejestru indywidualnych specjalistycznych praktyk lekarskich wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego – jeśli dotyczy,
- orzeczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza medycyny pracy + zaświadczenie orzekające o braku przeciwwskazań do pracy w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące;

d. kopie dokumentów, o których mowa w pkt. a), b), c) muszą zostać poświadczone „Za zgodność z oryginałem” przez oferenta lub notarialnie; w przypadku podpisywania umowy, jeśli nie będą poświadczone notarialnie,

e. dokumenty te winny być przedstawione Udzielającemu Zamówienia do wglądu w oryginałach,

dokument potwierdzający uzyskanie nr NIP i REGON,

f. pełnomocnictwo w przypadku, gdy oferta sporządzona jest przez pełnomocnika,

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

§ 9

1. Oferent przystępujący do konkursu zobowiązany jest złożyć Udzielającemu Zamówienia ofertę w formie pisemnej (pod rygorem nieważności) na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszych szczegółowych warunków konkursu ofert.

2. Oferta powinna być czytelna, sporządzona w języku polskim, napisana na maszynie lub komputerze.

3. W przypadku, gdy oferent jest reprezentowany przez pełnomocnika, do oferty powinno być załączone wystawione i podpisane przez oferenta

- pełnomocnictwo do reprezentowania oferenta w toku postępowania konkursowego (ewentualnie do zawarcia umowy).
4. Wszystkie strony oferty powinny być podpisane przez oferenta lub osobę upoważnioną/pełnomocnika.
 5. Poprawki mogą być dokonywane tylko przez przekreślenie błędnego zapisu, umieszczenie obok niego treści poprawnej i opatrzenie podpisem osoby uprawnionej do dokonania korekty – oferenta lub upoważnionego pełnomocnika.
 6. Cena ofertowa powinna być podana cyfrowo i słownie w PLN – należy podać proponowaną cenę za wykonanie jednego badania w poszczególnych zakresach.
 7. Oferent jest obowiązany podać proponowany harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych objętych konkursem ofert.
 8. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu.
 9. Koperta musi być zaadresowana do Udzielającego Zamówienia na adres: Dolnośląskie Centrum Onkologii, Pulmonologii i Hematologii, pl. Hirszfelda 12, 53-413 Wrocław, Dział Rozwoju Personalnego z oznaczeniem „Konkurs ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu Hematologii wraz z Kierowaniem Oddziałami”.
 10. Składający ofertę otrzyma potwierdzenie zawierające datę i godzinę złożenia oferty.
 11. Oferty przesłane na adres Udzielającego Zamówienia drogą pocztową będą traktowane jako złożone w terminie, jeżeli wpłyną do Udzielającego Zamówienia przed terminem otwarcia ofert.
 12. Oferent może wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert. Fakt wycofania oferty musi być odnotowany przez Udzielającego Zamówienia w rejestrze ofert i potwierdzony podpisem oferenta lub osoby przez niego upoważnionej.
 13. Po zakończeniu postępowania konkursowego oferty złożone Udzielającemu Zamówienia wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi, za wyjątkiem ofert złożonych po terminie, nie podlegających rozpatrzeniu.

TRYB OTWIERANIA OFERT

§ 10

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający Zamówienia powoła Komisję Konkursową.
2. Komisja Konkursowa składać się będzie z 3 do 5 osób, spośród których Udzielający Zamówienia wyznaczy Przewodniczącego.
3. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu z udziału w pracach Komisji Konkursowej, gdy oferentem jest:
 - a) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - b) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - d) 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 Dolnośląskiego Centrum Onkologii, Pulmonologii i Hematologii w sytuacji, o której mowa w ust.4 dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka komisji konkursowej.
5. Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 11

1. Otwieranie ofert jest jawne i nastąpi w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Podczas otwierania kopert z ofertami oferenci mogą być obecni oraz mogą składać wyjaśnienia i oświadczenia do protokołu.
3. Komisja konkursowa w części jawnej ogłasza obecnym oferentom, które z ofert będą brały udział w konkursie, a które zostają odrzucone.
4. Odrzuceniu podlega oferta:
 - a) złożona po terminie,
 - b) zawierająca nieprawdziwe informacje,
 - c) jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej,
 - d) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - e) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - f) jeżeli oferent złożył ofertę alternatywną,
 - g) jeżeli oferent lub oferta nie odpowiadają warunkom określonym w przepisach prawa oraz w Szczegółowych warunkach konkursu ofert,
 - h) złożona przez oferenta, z którym została rozwiązana umowa przez Udzielającego zamówienia w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie oferenta.

5. W przypadku, gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja wzywa oferenta do usunięcia braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
6. Dyrektor Dolnośląskiego Centrum Onkologii, Pulmonologii i Hematologii unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, gdy:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) wpłynęła jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu (z zastrzeżeniem, że jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta nie podlegająca 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 Udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w tym postępowaniu,
 - e) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
7. Ocena i wybór najkorzystniejszej oferty następuje w części niejawnej konkursu.
8. Opis kryteriów oceny zawiera Załącznik Nr 2 do niniejszych Szczegółowych warunków konkursu ofert.
9. Komisja konkursowa w części niejawnej może przeprowadzić negocjacje z oferentem w celu ustalenia:
 - a) harmonogramu udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym czasu oczekiwania na wykonanie badania objętego konkursem ofert,
 - b) ceny za udzielane świadczenia zdrowotne.
10. Rozstrzygnięcie postępowania ogłoszone zostanie w miejscu i terminie określonych w ogłoszeniu o konkursie.
11. W przypadku złożenia większej ilości ofert niż oczekiwanych przez Udzielającego zamówienia w danym zakresie świadczeń i uzyskania przez oferentów takiej samej liczby punktów, Komisja konkursowa ostatecznie rozstrzygnie o wyborze ofert spośród złożonych ofert, które uzyskały taką samą ilość punktów.
12. Rozstrzygnięcie konkursu ogłoszone zostanie na tablicy ogłoszeń w siedzibie DCOPIH oraz na stronie internetowej DCOPIH: www.dcopih.pl
13. Udzielający Zamówienia zaprosi w formie pisemnej lub telefonicznie wybranych oferentów do podpisania umów.

OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW Z RAMIENIA UDZIELAJĄCEGO ZAMÓWIENIA

§ 12

Osobą uprawnioną do kontaktów z ramienia Udzielającego Zamówienia jest Sęk Dorota tel. 071/36-89-218, e-mail: sek.dorota@dcopih.pl.

POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH

§ 13

Udzielającemu zamówienia przysługuje prawo odwołania konkursu oraz przedłużenia terminu składania ofert oraz terminu ogłoszenia rozstrzygnięcia, a w związku z tym przesunięcia terminu obowiązywania umowy.

§ 14

1. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, oferent może złożyć do komisji konkursowej umotywowany protest w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. 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.
3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 5 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
4. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
5. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Udzielającego zamówienia.
6. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

§ 15

7. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora Dolnośląskiego Centrum Onkologii, Pulmonologii i Hematologii w terminie 5 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

8. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

ZAWARCIE UMOWY

§ 16

2. Udzielający zamówienia zawrze umowy z oferentami, których oferty wybrano w konkursie ofert, na okres 3 lat od dnia podpisania umowy.
3. Projekt umowy, która zostanie zawarta z wybranym oferentem, stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Szczegółowych warunków konkursu ofert.
4. W przypadku, gdy oferent, którego oferta została wybrana w postępowaniu konkursowym będzie się uchylał od podpisania umowy, Udzielający zamówienia ma prawo wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert , bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

W sprawach nie uregulowanych w niniejszych Szczegółowych warunkach konkursu ofert mają zastosowanie następujące przepisy:

- 5) ustawa z dnia 15.04.2011 o działalności leczniczej (Dz. U. z 2023, poz. 991 z zm),
- 6) ustawa z dnia 08.04.2015 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
- 7) kodeks cywilny.

Załączniki:

7. Formularz ofertowy
8. Opis kryteriów oceny ofert
9. Istotne postanowienia umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych