



Powiatowe Centrum Medyczne w Wołowie
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. Inwalidów Wojennych 26, 56-100 Wołów

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT

(zwane dalej SWKO)

Udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie diagnostyki laboratoryjnej oraz prowadzenia Banku Krwi wraz z wynajmem pomieszczeń na świadczenie tych usług

w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r.
o działalności leczniczej (t.j. Dz.U.2025.450 ze zm.) o wartości przekraczającej wyrażonej w złotych
równowartość kwoty 30 000,00 euro

CPV: 85145000-7 - Usługi świadczone przez laboratoria medyczne

ZATWIERDZAM

MODYFIKACJA Z DNIA 03.10.2025 r.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 450 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 146 ze zm.)

Udzielający zamówienia:

Nazwa zamawiającego: Powiatowe Centrum Medyczne w Wołowie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Adres zamawiającego: Inwalidów Wojennych 26
Kod, miejscowość: 56-100 Wołów
NIP: 988-02-67-118
REGON: 020749596
KRS: 0000305310
Telefon: 71/380 58 01
Faks: 71/389 27 99
Adres poczty elektronicznej: sekretariat@pcm-wołow.pl przetarg@pcm-wołow.pl
Godziny urzędowania: 7:00 – 14:35

INFORMACJA OGÓLNA

§ 1

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

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

§ 2

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie konkursu ofert, na podstawie:

1. Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 450 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 146 ze zm.).

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

§ 3

1. Przedmiotem konkursu jest :

- 1) całodobowe (24/7) udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie badań diagnostyki laboratoryjnej na rzecz pacjentów Powiatowego Centrum Medycznego w Wołowie Spółka z o. o. - hospitalizowanych i leczonych ambulatoryjnie, kontrahentów a także pracowników wykonujących badania okresowe, kontrolne i wstępne w Laboratorium Przyjmującego zamówienie wraz z transportem nie mniej niż cztery razy dziennie w godzinach: 6:30, 10:30, 14:00, 20:00 (7 dni w tygodniu).
- 2) prowadzenie Banku Krwi na rzecz Powiatowego Centrum Medycznego w Wołowie Spółka z o. o. wraz z organizacją transportu krwi i jej składników z Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa (Wrocław / Lubin) do Powiatowego Centrum Medycznego w Wołowie Spółka z o. o.
- 3) obsługa Punktów Pobrań na rzecz Powiatowego Centrum Medycznego w Wołowie Spółka z o. o.:

a) Punkt pobrań nr 1 - na terenie Przychodni Rejonowo – Specjalistycznej w Wołowie (w godzinach min. od 7:00 do 10:00);

b) Punkt pobrań nr 2 - na terenie Przychodni Rejonowo – Specjalistycznej w Brzegu Dolnym (w godzinach min. od 7:00 do 14:00);

wraz z przeszkoleniem personelu Udzielającego zamówienia w zakresie obsługi analizatorów medycznych niezbędnych do wykonywania badań w trybie „CITO” (zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWKO) oraz badań wykonywanych na analizatorze RKZ (zgodnie z załącznikiem nr 5 do SWKO).

Każdy z punktów pobrań winien być wyposażony w system zarządzania kolejką wraz z niezbędnym sprzętem oraz oprogramowaniem do sprawnego funkcjonowania, funkcja komunikatów głosowych i wizualnych, dostosowany dla osób niepełnosprawnych.

2. Szczegółowy zakres świadczeń, termin i metody wykonywania badań, jak również szacunkową liczbę świadczeń, będących przedmiotem konkursu, stanowi **Załącznik nr 2** do SWKO. Wykaz badań - POCT stanowiących jednocześnie wykaz parametrów krytycznych, określa **Załącznik nr 3** do SWKO. Badania ujęte w Załączniku nr 3 wykonywane będą na analizatorach medycznych dostarczonych przez Przyjmującego zamówienie.

3. Udzielający zamówienia wymaga aby Przyjmujący zamówienie wykonywał na rzecz Udzielającego zamówienia wszystkie rodzaje badań wymienione w ofercie cenowej oraz gwarantował pierwszeństwo badań wykonywanych na zlecenie Udzielającego zamówienia.

4. Udzielający zamówienia nie dopuszcza możliwości wykonywania żadnej części usług będących przedmiotem konkursu poza terenem Polski.

5. Udzielający zamówienia dopuszcza możliwość wykonania części usług będących przedmiotem konkursu przez podwykonawców, o ile spełniają warunki stawiane Wykonawcy, a usługa wykonywana jest na terenie Polski. W przypadku badań zleczanych podwykonawcy, Udzielający zamówienia wymaga wskazania w ofercie wykazu badań zleczanych podwykonawcy oraz przedstawienia kopii umowy z podwykonawcą.

6. Miejscem wykonywania świadczeń będą wynajmowane przez Przyjmującego zamówienie od Udzielającego zamówienia pomieszczenia zlokalizowane w budynku Przychodni Rejonowo – Specjalistycznej w Brzegu Dolnym, al. Jerozolimskie 28, 56-120 Brzeg Dolny o łącznej powierzchni 72,88 m² oraz w Przychodni Rejonowo – Specjalistycznej w Wołowie, ul. Piłsudskiego 34, 56-100 Wołów o łącznej powierzchni 44,80 m² wraz z wyposażeniem, którego wykaz stanowi **Załącznik nr 7 do SWKO**.

7. Świadczenia będą wykonywane przez personel z odpowiednimi w danym zakresie kwalifikacjami i uprawnieniami, określonymi zapisami Ustawy o medycynie laboratoryjnej, a autoryzacji dokonywać będą osoby, posiadające czynne prawo wykonywania zawodu i wpis na listę Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych.

8. Udzielający zamówienia wyraża zgodę, aby badania specjalistyczne, w tym również badania mikrobiologiczne, histopatologiczne oraz specjalistyczne, były wykonywane poza pomieszczeniami Powiatowego Centrum Medycznego w Wołowie Spółka z o. o., z zachowaniem stabilności i jakości materiału przekazywanego do badań oraz czasów wykonania świadczeń, określonych w **Załączniku nr 2 do SWKO**.

9. Podane w załączniku nr 2 i 3 ilości badań są ilościami szacunkowymi. Udzielający zamówienia informuje, iż ilości badań objętych przedmiotem zamówienia stanowią wartość szacunkową, służącą do prawidłowego skalkulowania ceny oferty i wyboru oferty najkorzystniejszej. Ilość poszczególnych badań, w ramach realizacji umowy może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu, w poszczególnych rodzajach, w zależności od rzeczywistych potrzeb Udzielającego zamówienia, z zastrzeżeniem, iż Przyjmującemu zamówienie nie będą przysługiwać z tego tytułu żadne roszczenia wobec Udzielającego zamówienia.

10. Przyjmujący zamówienie gwarantuje niezmiennosc cen za badania w okresie trwania umowy.

11. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do wykonywania świadczeń zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy medycznej, obowiązującymi normami i przepisami prawa, przy zachowaniu należytej staranności i z poszanowaniem praw pacjentów.

12. Przyjmujący zamówienie dołącza do oferty aktualny cennik badań na wszystkie wykonywane badania laboratoryjnych / mikrobiologicznych / toksykologicznych / histopatologicznych, cytologicznych, i innych w przypadku konieczności wykonania przez Udzielającego zamówienia badań innych niż przewidziane w formularzu asortymentowo-cenowym. Ceny badań nie ulegną podwyższeniu przez okres trwania umowy.

WARUNKI UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

§ 4

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy spełniają warunki:

1. Są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi oraz spełniają warunki określone w Ustawie z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 450 ze zm.) - aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (nie starszy niż 4 miesiące).

2. Posiadają sprzęt spełniający wymogi określone w Ustawie z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 450 ze zm.), Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 402) oraz Ustawie z dnia 15 września 2022r. o medycynie laboratoryjnej (t.j. z 2023 r. poz. 2125 ze zm.) - przedstawienie wykazu sprzętu

3. Posiadają wpis do Ewidencji Laboratoriów w Krajowej Izbie Diagnostów Laboratoryjnych – wydruk/kserokopia wpisu

4. Posiadają uprawnienia, kompetencje i wyposażenie sprzętowe niezbędne do wykonywania zamówienia w pełnym zakresie badań laboratoryjnych oraz badań mikrobiologicznych objętych przedmiotem konkursu – oświadczenie.

5. Posiadają aktualną polisę potwierdzającą zawarcie umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie świadczonych usług objętych postępowaniem konkursowym na kwotę nie niższą niż określoną w przepisach Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia o odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. z 2011 r. nr 293, poz. 1729) i zobowiązuje się do posiadania ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania umowy oraz dostarczania kopii polisy Udzielającemu zamówienie - przedstawienie kserokopii polisy oraz oświadczenie o posiadaniu ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania umowy oraz dostarczania kopii polisy Udzielającemu zamówienie.

6. Posiadają aktualną polisę ubezpieczenia od kradzieży bądź zniszczenia sprzętu i urządzeń znajdujących się w pracowniach, pomieszczeń od ognia i innych zdarzeń losowych i zobowiązują się do posiadania ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania umowy oraz dostarczania kopii polisy Udzielającemu zamówienie - przedstawienie kserokopii polisy oraz oświadczenie o posiadaniu ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania umowy oraz dostarczania kopii polisy Udzielającemu zamówienie.

7. Realizują co najmniej 3 umowy outsourcingowe z podmiotami leczniczymi, posiadającymi w swojej działalności oddziały wewnętrzne, rehabilitacyjne oraz przedłożą referencje tych zakładów – Załącznik nr 12 do SWKO + przedstawienie referencji z 3 jednostek.

8. Wdrożyli w prowadzonych na terenie szpitali laboratoriach medycznych system zarządzania jakością – przedstawienie certyfikatów.

9. Dysponują odpowiednim personelem – Udzielający Zamówienia uzna wskazany warunek za spełniony jeżeli oferent przedstawi wykaz personelu (Załącznik nr 4 do SWKO) wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje - diagnostów laboratoryjnych posiadających uprawnienia do samodzielnego wykonywania i autoryzowania badań z zakresu przedmiotu zamówienia posiadających określone przepisami prawa uprawnienia i kwalifikacje do udzielania świadczeń objętych przedmiotem zamówienia w ilości gwarantującej prawidłową i nie zakłócającą realizację umowy.

10. Posiadają działające całodobowo przez 7 dni w tygodniu laboratorium w odległości nie większej niż 60 km (odległość mierzona od al. Jerozolimskie 26, 56-120 Brzeg Dolny za pomocą portali umożliwiających pomiar odległości tj. www.targeo.pl, www.google.pl/maps/ lub podobnych), w celu zapewnienia wykonania badań na wypadek awarii, w tym również badań z zakresu immunohematologii transfuzjologicznej - oświadczenie, że laboratorium działa całodobowo wraz ze wskazaniem adresu potwierdzenie wpisem do Ewidencji Laboratoriów w Krajowej Izbie Diagnostów Laboratoryjnych.

11. Zapewnią na terenie oddziału chorób wewnętrznych w Brzegu Dolnym sprzęt medyczny (analizatory), które zagwarantują nieprzerwane oznaczanie parametrów krytycznych również w przypadku awarii (lista parametrów określona w załączniku nr 3) – przedstawienie wykazu sprzętu.

12. Posiadają laboratorium mikrobiologiczne w odległości nie większej niż 60 km od siedziby głównej Powiatowego Centrum Medycznego w Wołowie Spółka z o. o. (odległość mierzona od al. Jerozolimskie 26, 56-120 Brzeg Dolny za pomocą portali umożliwiających pomiar odległości tj. www.targeo.pl, www.google.pl/maps/ lub podobnych) czynne 7 dni w tygodniu - oświadczenie, że laboratorium działa 5 dni w tygodniu wraz ze wskazaniem adresu potwierdzenie wpisem do Ewidencji Laboratoriów w Krajowej Izbie Diagnostów Laboratoryjnych.

13. Posiadają odpowiednią flotę pojazdów wraz z kierowcą, w celu transportu materiału jednostek organizacyjnych Powiatowego Centrum Medycznego w Wołowie Spółka z o. o. do Laboratorium Przyjmującego zamówienie oraz transportu próbek krwi, krwi i jej składników do/z Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa (Wrocław / Lubin) do/z Powiatowego Centrum Medycznego w Wołowie Spółka z o. o. (oddziały szpitalne w Wołowie oraz Brzegu Dolnym, ZPO w Wołowie) całodobowo przez 7 dni w tygodniu – przedstawienie wykazu pojazdów.

14. Zintegrują systemy informatyczne w obsłudze zleceń, wyników oraz komunikatów błędów przed laboratoryjnych z posiadanym przez Powiatowe Centrum Medyczne w Wołowie Spółka z o. o. systemem informatycznym, gwarantując natychmiastowe przesyłanie zatwierdzonych wyników badań do sieci szpitalnej (czas od momentu zatwierdzenia wyniku przez diagnostę w laboratorium do momentu jego pojawienia się w systemie szpitala nie może być dłuższy niż 10 minut) - oświadczenie.

15. Zagwarantują wdrożenie systemu informatycznego, służącego do obsługi Banku Krwi, który będzie umożliwiał prowadzenie gospodarki składnikami krwi (ruchy magazynowe – przyjęcie, wydanie, reklamacja, zwrot, utylizacja), automatyczną współpracę z Pracownią Serologii Transfuzjologicznej, raportowanie obrotu krwią wewnątrz szpitala, sprawozdawczość na potrzeby RCKiK oraz Powiatowego Centrum Medycznego w Wołowie Spółka z o. o. – oświadczenie.

16. Zagwarantują wykonywanie usług na terenie Polski – oświadczenie.

17. Przedstawiają kopie umów z podwykonawcami – w przypadku gdy część usług będzie wykonywana przez podwykonawców.

18. Akceptują wymagania zawarte w SWKO oraz projektach umów i zobowiązują się do ich należytego i starannego wypełniania przez cały okres trwania umowy.

19. Udzielający Zamówienia zastrzega, że oferty niespełniające powyższych kryteriów zostaną odrzucone.

20. Udzielający zamówienia może przeprowadzić negocjacje z Oferentami w zakresie warunków złożonej oferty, w tym również w zakresie ceny (ceny oferty).

ZASADY UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

§ 5

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązany będzie zapewnić ciągłość świadczenia usług będących przedmiotem niniejszego konkursu **od dnia 01.01.2026 r. do 31.12.2028 r.**

2. W przypadku zlecenia badań nie ujętych w załączniku nr 2 Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się wykonać badanie. Wykonawca dołącza do oferty aktualny cennik badań na wszystkie wykonywane badania laboratoryjnych / mikrobiologicznych / toksykologicznych / histopatologicznych, cytologicznych, i innych w przypadku konieczności wykonania przez Zamawiającego badań innych niż przewidziane w formularzu asortymentowo-cenowym. Ceny badań nie ulegną podwyższeniu przez okres trwania umowy.

3. Przyjmujący zamówienie zapewni realizację świadczeń całodobowo przez 7 dni w tygodniu z zachowaniem wszystkich określonych w Umowie czasów (od przyjęcia materiału do badań do dostarczenia kompletnych, zautoryzowanych wyników Zamawiającemu) niezależnie od pory dnia i tygodnia.

4. Podstawą wykonania świadczenia usług laboratoryjnych będzie stanowić zlecenie przesłane drogą elektroniczną i/lub pisemne zlecenie w przypadku zlecenia badań mikrobiologii, genetyki i immunohematologii. Zlecenie musi zawierać dane identyfikacyjne pacjenta, rodzaj badania, dane lekarza/personelu zlecającego wraz ze wskazaniem komórki organizacyjnej, datę i godzinę pobrania, dane identyfikacyjne osoby pobierającej oraz tryb wykonania badania – rutynowy lub cito/pilny. Wzór zlecenia zostanie przedstawiony przed podpisaniem umowy.

5. Materiały do badań pacjentów w Przychodni Rejonowo – Specjalistycznej w Brzegu Dolnym oraz oddziałach szpitalnych oraz Izbie przyjęć w Brzegu Dolnym będą pobierane i przekazywane przez personel Udzielającego zamówienia do Punktu pobrań w Brzegu Dolnym. Materiały pobierane w ZPO / Nocnej i świątecznej opiece medycznej / Oddziale rehabilitacji ogólnoustrojowej w Wołowie będą odbierane po zgłoszeniu telefonicznym.

Po zakończeniu pracy punktów pobrań na podstawie zgłoszenia telefonicznego, będzie niezwłocznie odbierany przez transport przyjmującego zamówienie i dostarczany przez niego do Laboratorium Przyjmującego zamówienie.

Dla badań rutynowych (nie CITO) czas realizacji nie przekroczy 24 godzin od dostarczenia próbki do laboratorium w dni robocze oraz 48 godzin w dni ustawowo wolne od pracy, chyba, że specyfika badania wymaga dłuższego czasu (wówczas Przyjmujący zamówienie informuje z wyprzedzeniem). Wyniki krytyczne przekazywane są natychmiast telefonicznie.

6. Materiały do badań od pacjentów skierowanych przez lekarza poradni specjalistycznych podległych Powiatowemu Centrum Medycznemu w Wołowie Spółka z o. o. będzie pobierany przez personel Przyjmującego zamówienie w Punkcie pobrań w Brzegu Dolnym, jak również w Punkcie pobrań w Wołowie. Wyjątek stanowią: wymazy specjalistyczne (ginekologiczne, z oka, z rany, cewki moczowej, odbytu itp.), które będą pobierane przez personel Zamawiającego i dostarczane do miejsca wykonywania zamówienia.

7. Zamawiający zastrzega, że:

a) Punkt Pobrań na terenie Przychodni Rejonowo – Specjalistycznej w Wołowie musi być czynny od poniedziałku do piątku w godzinach min. od 07.00 do 10.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, kiedy Udzielający zamówienia dopuszcza zamknięcie punktu.

b) Punkt pobrań na terenie Przychodni Rejonowo – Specjalistycznej w Brzegu Dolnym musi być czynny od poniedziałku do piątku w godzinach min. od 07.00 do 14.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, kiedy Udzielający zamówienia dopuszcza zamknięcie punktu.

Każdy z punktów pobrań winien być wyposażony w system zarządzania kolejką wraz z niezbędnym sprzętem oraz oprogramowaniem do sprawnego funkcjonowania, funkcja komunikatów głosowych i wizualnych, dostosowany dla osób niepełnosprawnych.

8. Przyjmujący zamówienie zabezpieczy Udzielającego Zamówienia we wszystkie materiały potrzebne do pobrania i zabezpieczenia materiału do badań, tj.: igły, strzykawki i akcesoria do zamkniętego systemu pobierania krwi, próbówki, podłoża mikrobiologiczne do posiewów krwi, wymazówki z odpowiednim podłożem transportującym, pojemniki na kał – jałowe oraz niejałowe, pojemniki na mocz – jałowe oraz niejałowe, samoprzylepne etykiety z kodami kreskowymi, druki skierowań. Materiały będą wydawane do jednostek Udzielającego zamówienia nie rzadziej niż raz w tygodniu, na pisemny wniosek Pielęgniarki Oddziałowej / Kierownika komórki organizacyjnej lub upoważnionej przez nią osoby. Koszt materiałów będzie wliczony w cenę badania.

9. Zamawiający wymaga, aby Przyjmujący zamówienie zapewnił analizatory POCT niezbędne do wykonywania badań (zgodnie z załącznikiem nr 3 i 5) wraz z niezbędnymi materiałami zużywalnymi na: Oddziale Chorób Wewnętrznych / Izbie przyjęć.

Zamawiający wymaga aby analizatory były zintegrowane z systemem informatycznym Powiatowego Centrum Medycznego w Wołowie Spółka z o. o., zapewniając transmisję otrzymywanych wyników badań do systemu placówki. Specyfikację dla analizatorów przedstawiono w **Załączniku nr 5 do SWKO**. Autoryzacja wyników winna odbywać się 1 x w tygodniu.

10. Stosowana przez Przyjmującego zamówienia aparatura, urządzenia, sprzęty, oprogramowanie itp., nie będą zakłócać pracy aparatury medycznej będącej na wyposażeniu Udzielającego Zamówienia, będzie spełniała wymagania określone w przepisach szczegółowych, dotyczących m.in. ich obrotu, użytkowania i utylizacji. Przyjmujący zamówienie będzie w posiadaniu dokumentów świadczących o prowadzeniu systematycznej kontroli parametrów pracy używanej aparatury i sprzętu, zapisów bieżącej konserwacji, przeglądów, napraw, kalibracji, wzorcowań, sprawdzeń i działań serwisowych.

11. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do realizacji badań w możliwie najkrótszym czasie, nie dłuższym niż wymagany przez Udzielającego zamówienie oraz nie dłuższym niż zadeklarowany przez Przyjmującego zamówienie **Załączniku nr 2 do SWKO**. Czas liczony od momentu dostarczenia próbki do laboratorium Przyjmującego zamówienie.

12. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do natychmiastowego, skutecznego przekazania lekarzowi kierującemu lub lekarzowi dyżurnemu jednostki zlecającej o każdym przypadku:

- 1) uzyskania w badaniu wartości krytycznej,
- 2) uzyskania wyniku niejednoznacznego,
- 3) niemożności wykonania badania,
- 4) występowania problemów z danym zakresem badania lub wydłużającym się terminem wykonania badania.

13. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do obligatoryjnego udostępniania Udzielającemu Zamówienia wyników badań w formie elektronicznej oraz w uzasadnionych przypadkach fakultatywnego – na życzenie personelu Zamawiającego, wyników w formie papierowej. Wyniki badań muszą być zautoryzowane przez osoby z odpowiednimi w przedmiotowym zakresie kwalifikacjami i uprawnieniami, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

14. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do całodobowego prowadzenia Banku Krwi zgodnie z Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 4 maja 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie leczenia krwią i jej składnikami w podmiotach leczniczych

wykonujących działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 886) oraz na podstawie procedur i zarządzeń Udzielającego zamówienie. Prowadzenie i organizacja Banku Krwi będzie obejmowała:

- 1) przekazywanie zamówienia na krew i jej składniki do Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa (Wrocław / Lubin), zgodnie z zamówieniami oddziałów szpitalnych,
- 2) odbieranie krwi i jej składników z Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa (Wrocław / Lubin) oraz przechowywanie krwi i jej składników do momentu ich wydania na oddziały szpitalne,
- 3) wydawanie krwi i jej składników na Oddziały szpitalne oraz ZPO Udzielającego zamówienia,
- 4) nadzorowanie wielkości zapasów, kontrola terminów ważności krwi i jej składników zgromadzonych na potrzeby własne Udzielającego zamówienie oraz protokołowanie zniszczeń składników niezdalnych do użycia,
- 5) kontrolowanie warunków przechowywania krwi i jej składników, zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- 6) potwierdzanie faktu otrzymania krwi lub jej składników na fakturach będących podstawą rozliczenia pomiędzy Udzielającym zamówieniem, a jednostką publicznej służby krwi,
- 7) prowadzenie sprawozdawczości zużycia krwi i jej składników,
- 8) przyjmowanie dostarczanych z oddziałów szpitalnych pojemników z pozostałością po przetoczeniu wraz z zestawami do przetoczenia, przechowywanie ich, a następnie przekazywanie do utylizacji na podstawie odpowiednich przepisów,
- 9) prowadzenie archiwizacji wszystkich zamówień na krew i jej składniki oraz prowadzenie książki przychodów i rozchodów (zapewniającej identyfikację dawcy krwi i jej składników),
- 10) wskazania osoby odpowiedzialnej za nadzór nad Bankiem krwi, który będzie ściśle współpracował z Lekarzem Odpowiedzialnym za Gospodarkę Krwią Zamawiającego oraz czynnie uczestniczył w spotkaniach Komitetu Transfuzjologicznego.

15. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do całodobowego transportu krwi i jej składników z Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa (Wrocław / Lubin) oraz transportu próbek krwi oraz dokumentacji z Powiatowego Centrum Medycznego w Wołowie Spółka z o. o. do Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa.

16. Przyjmujący zamówienie na swój koszt będzie archiwizować dokumentację, dotyczącą przedmiotu zamówienia i prowadzonej działalności. Wyjątek stanowić będzie dokumentacja Banku Krwi, tj. Książki przychodu i rozchodu składników krwi, Kwity przychodu i rozchodu składników krwi, Protokoły kontroli temperatur w urządzeniach Banku Krwi, Protokoły i raporty walidacji procesów w Banku Krwi, itp., która będzie raz w roku przekazywana do Archiwum Udzielającego zamówienia.

17. W celu zapewnienia możliwości wytwarzania i przetwarzania w formie elektronicznej dokumentacji medycznej (zlecenia, wyniki badań) związanej z realizacją świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu ofert, Przyjmujący zamówienie na własny koszt, w porozumieniu z udzielającym zamówienie, dokona integracji systemu informatycznego Przyjmującego zamówienie z systemem informatycznym Udzielającego zamówienie przy zastosowaniu protokołu HL7. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie integracji etapowo, z zachowaniem nieprzekraczalnych terminów i funkcjonalności:

- 1) zlecenie badań, w tym kilku badań na jednym zleceniu elektronicznym i odbieranie kompletnych wyników zleconych elektronicznie badań wykonywanych „na miejscu” oraz badań mikrobiologicznych – do 1 tygodnia od dnia podpisania umowy,
- 2) pozostała integracja w tym zlecenie badań, w tym kilku badań na jednym zleceniu elektronicznym i odbieranie kompletnych wyników zleconych elektronicznie badań wykonywanych poza lokalizacją Zamawiającego (tj. wszystkie badania nieobjęte we

wcześniejszym punkcie), anulowanie zleconych badań przez Zamawiającego oraz anulowanie/odrzucając zleceń przez Przyjmującego zamówienie z informacją zwrotną o przyczynie anulacji/ odrzucenia, np. próbka odrzucona z powodu hemolizy, transmisję wyników badań z analizatorów POCT, zlokalizowanych w Oddziale chorób wewnętrznych / Izbie przyjęć Zamawiającego bezpośrednio do systemu informatycznego Zamawiającego, elektroniczną obsługę Banku Krwi z Pracownią Serologii Transfuzjologicznej z możliwością prowadzenia gospodarki magazynowej posiadanych składników i pełnej sprawozdawczości – do 1 miesiąca od dnia podpisania umowy na podstawie przedstawionego przez Przyjmującego zamówienie planu.

18. Przyjmujący zamówienie zapewni ochronę i przetwarzanie powierzonych danych osobowych na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz ustawie z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz.1000).

19. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do utrzymania w pełnej sprawności obsługiwanego systemu informatycznego (sprzętu i oprogramowania), bieżącej kontroli, napraw i aktualizacji wraz z jego utrzymaniem w zgodności z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w szczególności z ustawą o systemie informacji w ochronie zdrowia oraz ustawą o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa.

20. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do:

a) do poddania się kontroli NFZ na zasadach określonych w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych z środków publicznych w zakresie wynikającym z umowy zawartej z NFZ, kontroli ze strony Udzielającego Zamówienia oraz innych uprawnionych osób i organów w tym zakresie;

b) wykazania umowy podwykonawstwa za pośrednictwem Portalu Świadczeniodawcy zgodnie z wymogami NFZ w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy

c) wykonywania świadczeń zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy medycznej i technicznej, obowiązującymi normami i przepisami prawa, przy zachowaniu należytej staranności, nieprzerwanej pracy i z poszanowaniem praw pacjentów. W celu należytej realizacji świadczeń zobowiązuje się do współpracy z pracownikami Udzielającego zamówienie, prowadzenia na koszt Przyjmującego zamówienie szkoleń pracowników Udzielającego zamówienie w przypadku zmian w sposobie realizacji zamówienia lub potrzebie aktualizacji wiedzy na temat sposobu pobierania badań, użycia sprzętu itp.

d) Utrzymywania w pełnej całodobowej gotowości transportu spełniającego wszelkie wymogi prawne, próbek krwi do RCKiK (Wrocław / Lubin) i/lub składników krwi z RCKiK (Wrocław / Lubin), ze szczególnym uwzględnieniem stanu bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia pacjenta, kiedy Zamawiający wymaga gotowości do odbioru próbek z Powiatowego Centrum Medycznego Spółka z o. o. w Wołowie lub składników krwi z RCKiK (Wrocław / Lubin) w czasie nie dłuższym niż do 60 minut od zgłoszenia przez personel Udzielającego zamówienie.

e) współpracy z Zespołem Terapeutycznym, Zespołem ds. Zakażeń Szpitalnych oraz Pielęgniarką Epidemiologiczną.

f) zachowania w tajemnicy uzyskanych od Udzielającego zamówienie w trakcie obowiązywania Umowy, informacji podlegających ochronie, a w szczególności danych osobowych, jednostek chorobowych pacjentów oraz wyników badań

g) prowadzenia dokumentacji medycznej, statystycznej i sprawozdawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami

h) przekazywania Zamawiającemu, przez czas trwania umowy raporty ilościowe i rodzajowe

i) Przedstawiania do 10 - go dnia każdego miesiąca będzie wraz z fakturą dostarczać Udzielającemu zamówienia Sprawozdanie z wykonanych badań za poprzedni miesiąc. Sprawozdanie będzie sporządzone w formie elektronicznej (plik w formacie xlsx) i będzie zawierać: wykaz pacjentów (imię, nazwisko, PESEL) z nazwami wykonanych badań, nazwiskiem lekarza/personelu zlecającego, jednostką zlecającą badanie oraz czasem wykonania badania (od przyjęcia materiału do badania, do wydania zautoryzowanego wyniku)

j) poddania się kontroli przez Udzielającego Zamówienie i zewnętrzne Jednostki kontrolujące Udzielającego Zamówienie, w zakresie i w związku z wykonywaniem na rzecz Udzielającego Zamówienie świadczeń stanowiących przedmiot zamówienia

20. Szczegółowe zasady udzielania świadczeń zostały określone w umowie o udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie diagnostyki laboratoryjnej, która stanowi załącznik 9 do SWKO.

ZASADY I WARUNKI NAJMU POWIERZCHNI

§ 6

1. W związku z realizacją umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zawarcia z Udzielającym zamówienia umowy najmu powierzchni za odpłatnością w wysokości w wysokości: 164,65 zł brutto za jeden 1 m² x 72,88 m² - pomieszczenia punktu pobrań w Brzegu Dolnym, 111,61 zł brutto za jeden 1 m² x 44,80 m² pomieszczenia punktu pobrań w Wołowie.

2. Najem pomieszczeń jest nierozdzielnie związany ze świadczeniem usług zdrowotnych - badań laboratoryjnych na rzecz Udzielającego zamówienie i odbywa się w tym samym okresie co okres trwania umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie diagnostyki laboratoryjnej.

3. Udzielający zamówienie dopuszcza możliwość realizacji badań z zakresu diagnostyki laboratoryjnej w wynajmowanych pomieszczeniach dla innych podmiotów – kontrahentów pod warunkiem, że wykonywanie tych badań nie zakłóci zasad realizacji umowy zawartej z Udzielającym zamówienie i w pierwszej kolejności będą zaspokojone potrzeby Udzielającego zamówienie.

4. Przed złożeniem oferty Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dokonać wizji lokalnej pomieszczeń będących przedmiotem umowy najmu zarówno w Przychodni Rejonowo – Specjalistycznej w Brzegu Dolnym jak i w Przychodni Rejonowo – Specjalistycznej w Wołowie, po telefonicznym uzgodnieniu z Kierownikiem Działu Technicznego (tel. 503 848 179).

5. W celu realizacji zamówienia Przyjmujący zamówienie wyposaży udostępnione przez udzielającego zamówienie pomieszczenia, spełniając wymagania niezbędne do udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w tym finansowanych ze środków publicznych w zakresie świadczeń objętych umową określonych w odpowiednich aktach prawnych.

6. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do realizacji zamówienia również w okresie przeznaczonym na dostosowanie pomieszczeń w celu prawidłowej realizacji zamówienia. W okresie dostosowawczym Przyjmujący zamówienie we własnym zakresie i na własny koszt ewentualnego transportu zabezpieczy udzielanie świadczeń, które są przedmiotem zamówienia.

7. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się na własny koszt dostosować pomieszczenia do BHP i PPOŻ oraz warunków pracy przewidzianych do instalacji aparatów wraz z osprzętem umożliwiającym prawidłowe funkcjonowanie pracowni. Przyjmujący Zamówienie uzgodni z

Udzielającym Zamówienie zakres niezbędnych prac. Zakres prac dostosowawczych wymaga zgody Udzielającego zamówienie.

8. Przyjmujący zamówienie we własnym zakresie i na własny koszt uzyskuje niezbędne pozwolenia, opinie i uzgodnienia właściwych instytucji i organów, wymagane do użytkowania pomieszczeń i udzielania świadczeń określonych w niniejszym konkursie.

9. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do ponoszenia oprócz czynszu najmu opłaty miesięczne za tzw. media (energia elektryczna, woda i ścieki, ogrzewanie, odpady komunalne). Opłaty za wodę, ścieki i energię elektryczną pokrywane będą na podstawie wskazań podlicznika. Natomiast za odpady komunalne i ogrzewanie obciążenie nastąpi wg udziału procentowego wynajmowanej powierzchni do powierzchni szpitala wg kosztów ponoszonych przez Udzielającego zamówienie zgodnie z opłatą płaconą przez Wynajmującego na podstawie cen jednostkowych wynikających z otrzymanych faktur.

10. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się powstające w pracowniach odpady medyczne utylizować na własny koszt, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

11. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do utrzymywać pomieszczenia w należyтым stanie sanitarnym i higienicznym.

12. Konserwacja, bieżące naprawy, przeglądy techniczne oraz legalizacja urządzeń zainstalowanych w dzierżawionym pomieszczeniu wykonywane będą przez Przyjmującego zamówienie i na jego koszt.

13. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest używania najmowanych pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem oraz przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych, przeciwpożarowych, BHP i ochrony mienia.

14. Przekazane pomieszczenia oraz zamontowane aparaty i urządzenia zostaną przez Przyjmującego zamówienie objęte ubezpieczeniem od ognia i innych zdarzeń losowych przez okres trwania umowy. Koszt ubezpieczenia obciąża Przyjmującego zamówienie.

15. Wszelkie skutki istnienia faktycznych i prawnych uwarunkowań oraz procedur związanych z warunkami techniczno-lokalowymi przedmiotu najmu pod kątem prowadzonej działalności będzie ponosił Przyjmujący zamówienie.

WYMAGANE WARUNKI FORMALNE SKŁADANIA OFERTY

§ 7

Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SWKO wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami.

Załączniki do oferty:

1. Wpis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.
2. Wydruk krajowego rejestru sądowego lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
3. Dokumenty potwierdzający nadanie NIP i REGON (wymagane bezwzględnie pod rygorem odrzucenia).
4. Formularz ofertowy załącznik nr 1.
5. Formularz asortymentowo - cenowy załącznik nr 2 (dostarczony w formie papierowej oraz na nośniku CD lub USB w formacie.xls lub .ods
6. Wykaz personelu - załącznik nr 4.
7. Zaparaflowany projekt - Umowa powierzenia i przetwarzania danych osobowych stanowiącej - załącznik nr 6.
8. Wykaz sprzętu Udzielającego zamówienie - załącznik nr 7.
9. Zaparaflowany Projekt umowy najmu pomieszczeń - załącznik nr 8.

10. Zaparaflowany Projekt umowy na udzielanie świadczeń - załącznik nr 9.
11. Wykaz sprzętu Przyjmującego zamówienie – załącznik nr 10.
12. Wykaz floty pojazdów – załącznik nr 11.
13. Wykaz zrealizowanych usług – załącznik nr 12.
14. Wymagane Oświadczenia, zaświadczenia i wykazy określone w § 4 SWKO.
15. Pełnomocnictwo/umocowanie prawne, w przypadku gdy składane dokumenty i oświadczenia podpisuje osoba nie widniejąca w dokumentach rejestrowych.
16. Jeżeli Przyjmujący Zamówienie jest spółką cywilną wymagane jest dołączenie do oferty kopii umowy spółki z ewentualnymi aneksami wskazującymi aktualny na dzień składania oferty sposób reprezentacji Przyjmującego Zamówienie. Ponadto każdy ze współników spółki cywilnej zobowiązany jest dostarczyć indywidualny wypis z rejestru ewidencji działalności gospodarczej.
17. Udzielający Zamówienia może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

§ 8

1. Ofertę należy przesłać lub złożyć w zamkniętej kopercie **do dnia 25.09.2025 r. 06.10.2025 r. 09.10.2025 r. do godz. 10:00** do Sekretariatu Powiatowego Centrum Medycznego w Wołowie Spółka z o. ul. Inwalidów Wojennych 26, 56-100 Wołów, III piętro. Koperta musi być zaadresowana do Udzielającego zamówienia na adres: Powiatowe Centrum Medyczne w Wołowie Spółka z o. o., ul. Inwalidów Wojennych 26, 56-100 Wołów, z oznaczeniem: „**KONKURS OFERT W ZAKRESIE LABORATORIUM**”, pełna nazwa oferenta.
2. Oferent składa tylko jedną ofertę która obejmuje całość zamówienia. Oferty częściowe nie będą brane pod uwagę.
3. Ofertę, przed upływem wyznaczonego terminu do ich składania, można zmienić lub wycofać, zgodnie z postanowieniami niniejszego SWKO.
4. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Ofertę należy złożyć w języku polskim, w formie pisemnej w sposób czytelny na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym.
6. Wszystkie strony oferty powinny być spięte w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
7. Oferta powinna być sporządzona i zgodna w zakresie oferowanego przedmiotu i warunków zamówienia ze wszystkimi wymogami określonymi w niniejszych SWKO.
8. Poprawki mogą być dokonywane tylko poprzez przekreślenie błędnego zapisu, umieszczenie obok niego treści poprawnej i opatrzenie podpisem osoby uprawnionej do reprezentacji do dokonania korekty Oferenta lub upoważnionego pełnomocnika.
9. Oferta powinna zawierać cenę wyrażoną w złotych polskich (PLN). W cenie oferty należy zawrzeć wszystkie koszty związane z przedmiotową usługą, w tym w szczególności: koszty sprzętu, koszty personelu, niezbędnych materiałów i inne konieczne do właściwej realizacji przedmiotu niniejszego postępowania jak między innymi koszty transportu w przypadku serwisów i awarii sprzętu.
10. Oferty przesłane na adres Udzielającego zamówienia drogą pocztową będą traktowane jako złożone w terminie, pod warunkiem, że wpłyną do Udzielającego zamówienia przed upływem terminu otwarcia ofert.
11. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.
12. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji Oferenta lub pełnomocnika Udzielający Zamówienia może żądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie

poświadczonej kopii dokumentów w przypadku, gdy złożona przez Oferenta kopia dokumentu jest nieczytelna lub będzie budzi wątpliwości Udzielającego Zamówienia co do jej prawdziwości.

13. Jeżeli Oferent zastrzega, że informacje, objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie mogą być udostępniane, informacje te należy umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz opakowania oferty, oznaczonej napisem: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”.

14. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta, należy opatrzyć napisem „zmiana”. Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być podpisane przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta oraz opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Fakt wycofania oferty musi być odnotowany przez Udzielającego zamówienia w rejestrze ofert i potwierdzony podpisem Oferenta lub osoby przez niego upoważnionej.

15. O odwołaniu i unieważnieniu konkursu ofert, a także o wyborze najkorzystniejszej oferty Udzielający zamówienia zawiadamia na stronie internetowej Udzielającego zamówienia oraz na tablicy ogłoszeń u Udzielającego Zamówienia.

16. Po zakończeniu postępowania konkursowego, oferty złożone Udzielającemu zamówienia wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi.

17. Oferent może zwrócić się do Udzielającego Zamówienia o wyjaśnienia co do treści warunków zamówienia. Pytania muszą być wyrażone na piśmie i przesłane na adres Udzielającego Zamówienia najpóźniej w terminie do dnia ~~22.09.2025 r.~~ **25.09.2025 r.** do godziny 11:00. Zapytanie można przesłać pocztą elektroniczną na adres: **przetarg@pcmwołow.pl**. Jeżeli wniosek wpłynie po upływie tego terminu, Udzielający Zamówienie pozostawia wniosek bez rozpatrzenia.

18. W toku badania i oceny ofert Udzielający Zamówienia może żądać od Przyjmującego zamówienie wyjaśnień i prowadzić negocjacje dotyczące treści złożonej oferty.

TRYB OTWIERANIA OFERT

§ 9

1 W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający zamówienia powoła komisję konkursową.

2 Oceny złożonych ofert, przy uwzględnieniu zasad określonych w Szczegółowych warunkach konkursu ofert dokonuje komisja konkursowa, powołana zarządzeniem wewnętrznym przez Prezesa Zarządu Spółki Udzielającego zamówienia.

3 Posiedzenie komisji konkursowej i otwarcie ofert nastąpi w dniu ~~25.09.2025 r. o godz. 10:00~~ **06.10.2025 r. 09.10.2025 r. o godz. 10:15** w siedzibie Udzielającego Zamówienia.

4 Ogłoszenie rozstrzygnięcia konkursu nastąpi w terminie 21 dni liczonych od daty otwarcia ofert.

5 Pracą komisji konkursowej kieruje przewodniczący komisji.

6 Ocena i wybór najkorzystniejszej oferty następuje w części niejawnej konkursu.

7 Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w pracach komisji, gdy oferentem jest:

- a) jego małżonek, krewny lub 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.

8 Prezes Zarządu Spółki Udzielającego zamówienia, w sytuacji, o której mowa w ust. 5, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka komisji konkursowej.

§ 10

Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu, dokonuje kolejno następujących czynności:

- a) stwierdza prawidłowość Ogłoszenia o konkursie oraz liczbę otrzymanych ofert,
- b) otwiera koperty z ofertami. Otwieranie ofert jest jawne i następuje w miejscu i terminie wskazanym w Ogłoszeniu o konkursie,
- c) podczas otwierania kopert z ofertami, Oferenci mogą być obecni oraz mogą składać wyjaśnienia i oświadczenia do protokołu,
- d) ustala, które z ofert spełniają wymogi formalne określone w Szczegółowych warunkach konkursu ofert,
- e) odrzuca oferty nie spełniające wymogów formalnych lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- f) ogłasza obecnym Oferentom, które z ofert będą brały udział w konkursie, a które zostają odrzucone

KRYTERIA OCENY OFERT

§ 11

1. Komisja konkursowa dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o następujące kryteria:

1) **CENA – max 80 pkt.** (kalkulacja cenowa - razem cena oferty) Powinna być podana kwotowo w ofercie

Ocena kryterium ceny wg wzoru:

Kryterium – cena (C)

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 80$$

gdzie:

C – cena rozumiana jako wartość brutto złożonej oferty obliczona się na podstawie szacunkowej liczby badań x cena badań brutto zaproponowana przez oferenta

C min - najniższa cena ogółem brutto spośród ofert nie odrzuconych

C bad. oferty - cena ogółem brutto ocenianej oferty

2) DOŚWIADCZENIE

Oferent otrzyma punkty za wykazanie nie mniej niż 3 umów outsourcingowych z podmiotami leczniczymi, posiadającymi w swojej działalności oddziały wewnętrzne, rehabilitacji – 30 pkt.

Zaoferowane doświadczenie	Liczba punktów
---------------------------	----------------

4 umowy outsourcingowe i więcej	20 pkt.
3 umowy outsourcingowe	10 pkt.

1. W przypadku, gdy oferta cenowa przewyższa możliwości finansowe jakie Udzielający zamówienia przeznaczył na świadczenia zdrowotne oraz gdy nie zawarcie umowy ograniczy lub uniemożliwi dostęp pacjentów do świadczenia zdrowotnego objętego konkursem, Udzielający zamówienia może prowadzić negocjacje z oferentem.

§ 12

1 Prezes Zarządu Spółki Udzielającego zamówienia unieważnia postępowanie konkursowe, gdy:

- a) nie wpłynęła żadna oferta,
- b) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2,
- c) odrzucono wszystkie oferty,
- d) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienie przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu,
- e) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego zamówienia, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

2 Postępowanie konkursowe umarza się, jeżeli nie zostanie zakończone wyłonieniem odpowiedniej oferty.

3 Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania, o którym mowa w ust. 1, komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.

4 O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.

5 Ogłoszenie zawiera nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Oferenta, który został wybrany.

6 Komisja konkursowa niezwłocznie zawiadamia Oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach, umieszczając ogłoszenie na stronie internetowej Udzielającego zamówienia oraz na tablicy ogłoszeń u Udzielającego Zamówienia.

7 Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania konkursowego następuje jego zakończenie i komisja ulega rozwiązaniu.

8 Udzielający zamówienia zaprosi w formie pisemnej lub telefonicznie wybranego Oferenta do podpisania umów.

§ 13

Z przebiegu konkursu Komisja konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- a) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu;
- b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- c) liczbę zgłoszonych ofert;
- d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w Szczegółowych warunkach konkursu ofert;
- e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym Szczegółowych warunkach konkursu ofert lub zgłoszonych po terminie, wraz z uzasadnieniem;
- f) wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów;

- g) wskazanie najkorzystniejszych dla Udzielającego zamówienia ofert lub stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta, wraz z uzasadnieniem;
- h) ewentualne odrębne stanowisko członka komisji konkursowej;
- i) podpisy członków komisji konkursowej,

ŚRODKI ODWOŁAWCZE

§ 14

Udzielającemu zamówienia przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, możliwość odwołania konkursu w całości bez podania przyczyny, a także prawo do przesunięcia terminu składania ofert oraz przesunięcie terminu rozstrzygnięcia konkursu.

§ 15

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń objętych niniejszym konkursem, przysługują środki odwoławcze określone w § 16 oraz w § 17.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - a) niedokonanie wyboru Oferenta przez komisję konkursową;
 - b) unieważnienie postępowania konkursowego przez Prezesa Zarządu Spółki Udzielającego zamówienia

§ 16

1. W toku postępowania konkursowego Oferent ma prawo złożyć do komisji konkursowej umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe zostaje zawieszone.
3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
4. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu przez komisję konkursową.
5. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

§ 17

1. Oferent może wnieść do Prezesa Zarządu Spółki Udzielającego zamówienia, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
2. Prezes Zarządu Spółki Udzielającego zamówienia rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
3. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń objętych niniejszym konkursem do czasu jego rozpatrzenia.
4. Po rozpatrzeniu odwołania Prezes Zarządu Spółki Udzielającego zamówienia uwzględnia lub oddala odwołanie.

ZAWARCIE UMOWY

§ 18

1. Udzielający zamówienia zawrze umowę z Oferentem, którego ofertę wybrano w konkursie w ofert na okres **od dnia 01.01.2026 r. do dnia 31.12.2028 r.**

2. Udzielający Zamówienia zastrzega możliwość wprowadzenia zmian do zawartej w wyniku konkursu umowy w zakresie koniecznym do dostosowania treści umowy do szczegółowych wymagań nałożonych przez NFZ na oferentów w zakresie udzielania świadczeń objętych niniejszą umową w przypadku zmodyfikowania takich wymagań przez Narodowy Fundusz Zdrowia w czasie trwania niniejszej umowy.
3. Postanowienia zdania poprzedniego stosuje się odpowiednio w razie zmiany właściwych przepisów prawa powszechnego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

1. Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego przechowywane są w siedzibie Udzielającego zamówienia.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszych Szczegółowych warunkach konkursu ofert (SWKO) mają odpowiednie zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 450 ze zm.) oraz przepisów Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 146 ze zm.).

ZAŁĄCZNIKI

§ 20

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Formularz asortymentowo – cenowy
3. Załącznik nr 3 – Wykaz badań - POCT
4. Załącznik nr 4 – Wykaz osób
5. Załącznik nr 5 – Specyfikacja analizatorów POCT dla oddziałów szpitalnych / Izby przyjęć
6. Załącznik nr 6 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
7. Załącznik nr 7 – Wykaz pomieszczeń i wyposażenia
8. Załącznik nr 8 – Umowa najmu
9. Załącznik nr 9 – Umowa na świadczenia zdrowotne - laboratorium
10. Załącznik nr 10 – Wykaz sprzętów
11. Załącznik nr 11 – Flota pojazdów
12. Załącznik nr 12 – Wykaz zrealizowanych usług.