

zapytanie ofertowe DZP/28/01/2024

ZAPYTANIE OFERTOWE
na udzielanie świadczeń zdrowotnych polegających na wykonywaniu
i opisie badań ultrasonograficznych

I. ZAMAWIAJĄCY

Powiatowe Centrum Medycznym w Grójcu sp. z o. o. (05-600 Grójec, ul. Ks. Piotra Skargi 10), wpisane do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin Wschód w Lublinie z siedziba w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000351118, NIP 797-201-92-61, REGON 142203546.

II. TRYB UDZIELANIA POSTĘPOWANIA

Postępowanie przeprowadzane jest w trybie zapytania ofertowego na podstawie art. 26 ust. 4a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 633 z poz. zm.).

III. USZCZEGÓLOWIENIE PRZEDMIOTU POSTĘPOWANIA

1. Przedmiotem zapytania ofertowego jest wyłonienie oferentów, który w okresie obowiązywania umowy będą udzielać świadczenia zdrowotne polegające na wykonywaniu i opisie badań ultrasonograficznych na rzecz pacjentów Oddziałów Szpitalnych – 60 badań / miesięcznie.
2. Zamawiający udostępnia niezbędne pomieszczenia oraz sprzęt na czas wykonywania świadczeń.
3. Umowy zawierane na podstawie przeprowadzonego postępowania zawierane będą na okres 12 miesięcy, tj. od dnia 01.04.2024 roku do dnia 31.03.2025 roku.

IV. WYMAGANIA FORMALNE I MERYTORYCZNE DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie maszynopisu lub wydruku i uzupełnić wymaganymi załącznikami (dopuszczalne jest wypełnienie załączników przy użyciu długopisu lub pióra czytelnym pismem). Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w językach obcych należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
2. Każda zapisana strona oferty powinna być podpisana i/lub opatrzona imienną pieczętką. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
3. Wszelkie poprawki, przekreślenia lub zmiany w tekście powinny być parafowane przez Oferenta.
4. Ofertę należy złożyć na załączonym FORMULARZU OFERTA. Zabronionym jest dokonywanie jakichkolwiek zmian merytorycznych we wzorze dokumentu.
5. Oferta pod rygorem odrzucenia musi zawierać wszelkie wymagane w szczegółowych warunkach konkursu dokumenty.
6. Jeżeli dokument przedstawiony jest w postaci kserokopii — poświadczenie, oprócz adnotacji: za zgodność z oryginałem, musi być opatrzone imienną pieczętką i/lub podpisem Oferenta.
7. Zamawiający może żądać w trakcie postępowania oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu załączonego przez Oferenta wyłącznie wtedy, gdy przedstawiony dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej autentyczności.
8. Kompletna oferta powinna posiadać ponumerowane strony i składać się z:
 - a) wypełnionego FORMULARZU OFERTOWEGO (załącznik nr. 1),
 - b) klauzuli informacyjnej Oferenta (załącznik nr. 2),

- c) CV,
 - d) kserokopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe osób, które będą udzielały świadczeń,
 - e) aktualnego wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/ aktualnego odpis z KRS,
 - f) aktualnej polisy OC (umowa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych albo niezgodnego z prawem zaniechania udzielania świadczeń zdrowotnych zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt. 1 ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r.),
 - g) aktualnego zaświadczenia lekarskiego wydanego przez uprawnionego lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - h) aktualnego zaświadczenie o odbytym szkoleniu okresowym BHP,
 - i) pełnomocnictwa, o ile oferta jest składana przez osobę upoważnioną przez Oferenta do występowania w jego imieniu.
9. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę w danym zakresie. Oferent, któryłoży więcej niż jedną ofertę w danym zakresie zostanie odrzucony z postępowania.
 10. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych. Oferta zawierająca wariantowe propozycje cenowe zostanie odrzucona.
 11. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 12. Oferty złożone po wyznaczonym terminie składania ofert zostaną odrzucone.
 13. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem:

Postępowanie na świadczenia zdrowotne realizowane w zakresie:

.....
(wpisać zakres usługi)

Nie otwierać przed 2024 r. godz.

Liczba stron (określić, ile zapisanych stron znajduje się w kopercie)

14. Ofertę przed upływem terminu składania ofert można zmienić lub wycofać. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i w formie przewidzianej dla oferty, z tym, że koperta winna być dodatkowo oznaczona określeniem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

V. ZASADY OCENY OFERTY

1. Przy wyborze ofert zamawiający będzie stosował następujące kryteria oceny:

- Cena brutto za 1 godzinę realizowanego zadania (W) – 80
- Jakość (J) – 5
- Kompleksowość (K) – 5
- Dostępność (D) – 5
- Ciągłość (C) – 5

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert spełniających wymagane warunki. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów ustaloną według poniższego wzoru:

$$S=W+J+K+D+C$$

gdzie:

S – całkowita suma uzyskanych punktów (max. 100 pkt)

W – liczba punktów przyznana za kryterium cena,

J – liczba punktów przyznana za kryterium jakość,

K - liczba punktów przyznana za kryterium kompleksowość,

D – liczba punktów przyznana za kryterium dostępność,

C – liczba punktów przyznana za kryterium ciągłość.

Kryterium 1. Cena

W ramach tego kryterium oferta może uzyskać maksymalnie 80 pkt. Oceniane będzie jak niżej:

$$W = \frac{C_{min}}{C_o} \times 80\%$$

gdzie:

W – wartość punktowa ocenianego kryterium

Cmin – najniższa cena ze złożonej oferty

Co – cena ocenianej oferty

Kryterium 2. Jakość

W ramach tego kryterium oferta może uzyskać maksymalnie 5 pkt, w zależności od posiadanego doświadczenia zawodowego.

1 pkt – doświadczenie zawodowe poniżej 5 lat,

3 pkt – doświadczenie zawodowe 6 – 9 lat,

5 pkt – doświadczenie powyżej 10 lat.

Kryterium 3. Kompleksowość

W ramach tego kryterium oferta może uzyskać 5 pkt., jeżeli oferent zaoferuje świadczenie usług w minimum 2 zakresach określonych w ofercie za wykazanie się co najmniej 5 lat doświadczenia w świadczeniu usług objętych zapytaniem.

Kryterium 4. Dostępność

W ramach tego kryterium oferta może uzyskać 5 pkt. jeżeli zaoferuje świadczenia usług w pełnym wymiarze.

Kryterium 5. Ciągłość

W ramach tego kryterium oferta może uzyskać 5 pkt. w przypadku gdy Oferent w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie oferty realizował świadczenia zdrowotne będące przedmiotem zamówienia

2. Komisja wyłoni Oferentów, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów.

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY

1. Ofertę w zamkniętej /zaklejonej kopercie opatrzonej napisami jak w rozdziale III niniejszego zapytania ofertowego należy złożyć **do dnia 18.03.2024 roku godz. 09.00** w Sekretariacie Prezes Zarządu Zamawiającego (budynek „D”, pok. 22).
2. Na swoje życzenie Oferent otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim została oznakowana oferta.
3. Celem dokonania zmian bądź poprawek - Oferent może wycofać wcześniej złożoną ofertę i złożyć ją po modyfikacji ponownie, pod warunkiem zachowania wyznaczonego w SWK terminu składania ofert.
4. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Oferentowi bez otwierania po upływie terminu składania ofert.

VII. TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH POSTĘPOWANIA

1. Przed wyznaczonym terminem do składania ofert, Oferent może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze sposobem przygotowania i złożenia oferty - kierując swoje zapytania na piśmie.
2. Pisemna odpowiedź zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego (www.pcmg.pl).
3. Zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiedzi na zapytania w wypadku ich złożenia w terminie późniejszym niż 3 dni przed wyznaczoną datą otwarcia ofert.
4. Do kontaktu z oferentami w sprawach jw. upoważniona jest:
 - **Urszula Żywek**, tel. 48 664 91 40, e-mail: urszula.zywek@pcmg.pl
 - **Magda Klusek**, tel. 48 664 91 07, e-mail: magda.klusek@pcmg.pl
 - **Angelika Stańczyk**, tel. 48 664 91 06, e-mail: angelika.stanczyk@pcmg.pl
5. Wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Oferenci przekazują pisemnie.

VIII. TRYB WPROWADZANIA EWENTUALNYCH ZMIAN PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów niniejszego zapytania ofertowego.
2. O każdej zmianie Zamawiający zawiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania, zamieszczając informację na stronie internetowej.
3. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania - Oferenta i Zamawiającego będą podlegały nowemu terminowi.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA WARUNKAMI OFERTY

Oferent związany jest ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

X. MIEJSCE I TRYB OTWARCIA OFERT

1. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego (pok.16) w dniu **18.03.2024 r. o godz. 13.00**
2. Odrzuca się ofertę:
 - złożoną przez Oferenta po terminie,
 - zawierającą nieprawdziwe informacje,
 - jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty, lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń,
 - jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - jeżeli Oferent złożył Ofertę alternatywną ,
 - jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa.

XI. OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający w czasie otwarcia ofert przekaze uczestnikom postępowania konkursowego obecnym na otwarciu informacje dotyczące:
 - nazwy (imię i nazwisko) Oferenta,
 - ceny oferty.
2. Zamawiający po zatwierdzeniu wyników konkursu przekaze wszystkim Oferentom:
 - nazwę (imię i nazwisko) Oferenta, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą,
 - uzasadnienie wyboru oferty.
3. Ogłoszenie wyników odbędzie się poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego, w terminie nie później niż **do dnia 22.03.2024 r.**

XII. ISTOTNE POSTANOWIENIA ZAWIERANEJ UMOWY

Projekt umowy znajduje się do wglądu w siedzibie Zamawiającego oraz stanowi załącznik nr 3.

XIII. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY

Umowa zostanie zawarta w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

XIV. ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE OFERENTOM

1. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 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 7 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 w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie www.pcmg.pl.
6. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.
7. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Zamawiającego, w terminie 7 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.
9. Po rozpatrzeniu odwołania Zamawiający podejmuje decyzję uwzględniającą lub oddalającą odwołanie. Decyzja jest zamieszczana w terminie 2 dni od dnia wydania na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie www.pcmg.pl.

Prezes Zarządu – Joanna Czarnecka

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Klauzula informacyjna RODO
3. Wzór umowy