

**Szczegółowe warunki konkursu
na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie
wykonywania badań histopatologicznych i cytologicznych wraz z transportem
dla „Szpital w Szczecinku” sp. z o.o. w Szczecinku**

- I. **Podstawa prawna konkursu:** art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
- II. **Przedmiot konkursu:** udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie wykonywania badań histopatologicznych i cytologicznych wraz z transportem dla „Szpital w Szczecinku” spółki z o.o. w Szczecinku. Szczegółowy zakres, zasady i warunki udzielania świadczeń zostały określone we wzorze umowy.
- III. **Słowniczek pojęć.**
Ilekoć w szczegółowych warunkach bez bliższego określenia jest mowa o:
- 1) „Spółce” – należy rozumieć „Szpital w Szczecinku” sp. z o.o. w Szczecinku.
 - 2) „Oferencie” – należy rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 26 ust. 1 ustawy o działalności leczniczej z 15 kwietnia 2011 r. przystępujący do organizowanego konkursu ofert.
- IV. **Wymagania od oferenta:**
- 1) Posiadanie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 2) Posiadanie wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą ;
 - 3) Posiadanie wpisu do rejestru laboratoriów prowadzonego przez Krajową Radę Diagnostów Laboratoryjnych;
 - 4) Posiadanie zawartej umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia w zakresie profilaktyki raka szyjki macicy obowiązującej w roku 2026 i zobowiązuje się do posiadania jej przez cały okres trwania umowy.
 - 5) Posiadanie aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC) na kwotę gwarantowaną określoną w przepisach;
 - 6) Dysponuje personelem uprawnionym, posiadającym prawo wykonywania zawodu, odpowiednie wykształcenie, specjalizacje etc. zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa do wykonywania badań;
 - 7) Dysponuje lokalem, aparaturą i urządzeniami medycznymi oraz środkami transportu (tj. samochód i kierowca, nie dopuszcza się odbioru badań przez firmy kurierskie i transportowe) spełniającymi wymagania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Oferent jest zobowiązany do odbioru materiałów do badań histopatologicznych i cytologicznych własnym transportem min. dwa razy w tygodniu (wtorek, czwartek).
- V. **Warunki, jakie powinna spełniać oferta:**

1. Oferent składa ofertę zgodnie z wymogami określonymi w szczegółowych warunkach konkursu ofert.
2. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Udzielający zamówienia informuje, iż ilość poszczególnych badań będących przedmiotem niniejszego postępowania jest wielkością wyliczoną w sposób szacunkowy, przez co w trakcie realizacji umowy liczba wykonywanych badań może ulec zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb Udzielającego zamówienia, a w sytuacjach tego wymagających nawet z rezygnacji w całości niektórych pozycji.
4. Oferent składa ofertę w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert w formie papierowej.
5. Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić pod rygorem nieważności w języku polskim (jeśli są to dokumenty sporządzone w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski przez tłumacza przysięgłego), a każdą zapisaną stronę podpisuje Oferent, lub organ lub osoba upoważniona do reprezentowania oferenta. Pełnomocnictwo z określonym zakresem czynności należy dołączyć do oferty.
6. Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie oferty w Spółce w formie pisemnej, w sposób staranny i czytelny, w sposób i na formularzach określonych w szczegółowych warunkach konkursu oraz z załączeniem wszystkich wymaganych dokumentów.
7. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy według załącznika nr 1 do szczegółowych warunków konkursu wraz załączonym wykazem osób wykonujących zawód medyczny i ich kwalifikacjach, którzy w imieniu oferenta będą wykonywać świadczeń zdrowotnych;
 - 2) wypełnione i podpisane oświadczenie oferenta według załącznika nr 2 do szczegółowych warunków konkursu;
 - 3) wypełniony i podpisany wykaz osób udzielających świadczeń zdrowotnych według załącznika nr 3 do szczegółowych warunków konkursu;
 - 4) wydruk wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo aktualny odpis Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 5) wydruk z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
 - 6) umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej oferenta w zakresie określonym ustawą o działalności leczniczej.
8. Wszystkie strony oferty i załączniki, powinny być ponumerowane, podpisane lub parafowane przez oferenta lub jego pełnomocnika. Podpisy i parafy mają być tak składane, żeby wiadomo było, do kogo należą.
9. Wszelkie zmiany lub poprawki w tekście oferty lub w oświadczeniach powinny być parafowane i datowane własnoręcznie przez oferenta lub jego pełnomocnika.
10. Wszystkie załączone do niniejszej oferty dokumenty, muszą zawierać dane aktualne na dzień składania oferty.
11. Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych na każdej stronie kserokopii za zgodność z oryginałem przez oferenta lub jego pełnomocnika.

VI. Oferta cenowa:

1. Oferowana cena przedmiotu zamówienia winna być wyrażona w złotych polskich.
2. Cenę należy wpisać na formularzu ofertowym.
3. Cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia. Oferowana cena uwzględnia również dostarczanie Udzielającemu zamówienie fabrycznie nowych pojemników do przechowywania i transportu materiału do badań oraz transport materiałów do badań i przesłanie/dostarczenie wyników do Udzielającego zamówienie oraz druków skierowań.

VII. Kryteria oceny ofert:

1. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty komisja konkursowa kieruje się kryterium ceny określonej jako wartość zamówienia brutto w skali jednego miesiąca.
2. Dla każdej oferty ustala się wartość punktową dla zaoferowanej wartości zamówienia, według wzoru:
Liczba punktów (maksymalnie – 100 pkt), którą można uzyskać w ramach kryterium „cena” zostanie obliczona wg wzoru:
$$W_x = (C_{min} / C_x) \times 100 \text{ punktów,}$$

gdzie:
W_x - ilość punktów przyznana ocenianej ofercie za cenę,
C_{min} - najniższa cena brutto zaoferowana w ważnych ofertach,
C_x - cena brutto oferty ocenianej.
3. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najwyższą ilością punktów.
4. Jeżeli co najmniej dwie oferty będą miały taką samą ilość punktów, Spółce będzie przysługiwać prawo do swobodnego wyboru jako najkorzystniejszej oferty spośród złożonych ofert z tą samą ilością punktów.

VIII. Miejsce, termin i sposób składania ofert:

1. Oferty należy składać w Sekretariacie Spółki lub nadać w formie przesyłki pocztowej na adres Spółki w terminie do **17.07.2026 godz. 13:00**.
2. O terminie złożenia oferty decyduje data i godzina złożenia oferty lub jej wpłynięcia do Sekretariatu Spółki.
3. Oferty nadane jako przesyłka pocztowa, które wpłyną po terminie składania ofert, jak również oferty złożone w Sekretariacie Szpitala po terminie składania ofert, zostaną odrzucone bez otwierania.
4. Celem dokonania zmian, bądź poprawek oferent może wycofać wcześniej złożoną ofertę i złożyć ją ponownie, pod warunkiem zachowania wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Oferent może otrzymać pisemne potwierdzenie złożenia oferty.

IX. Termin związania ofertą: 15 dni.

X. Tryb i zakres prac komisji konkursowej:

1. Konkurs przeprowadza Komisja konkursowa.
2. W skład komisji wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego i sekretarz.
3. Przewodniczący kieruje pracami komisji konkursowej oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Wiceprzewodniczący zastępuje przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.
5. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności: zwoływanie posiedzeń komisji konkursowej i przewodniczenie posiedzeniom komisji konkursowej.
6. Sekretarz zapewnia obsługę prac komisji konkursowej i pełni funkcję protokolanta.
7. Do zadań protokolanta należy w szczególności: przygotowywanie dokumentów na posiedzenia komisji konkursowej, prowadzenie dokumentacji postępowania, przygotowywanie i zamieszczanie ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania.
8. Komisja konkursowa obraduje na jawnych i niejawnych posiedzeniach.
9. Posiedzenia komisji konkursowej zwołuje przewodniczący w zależności od potrzeb, w szczególności w terminach określonych w ogłoszeniu o konkursie.
10. Komisja konkursowa podejmuje uchwały w obecności co najmniej 2/3 jej składu.
11. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, przy czym członkowie komisji konkursowej nie mogą wstrzymywać się od głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Przed otwarciem ofert przewodniczący przedstawia obecnym oferentom członków komisji konkursowej oraz stwierdza umocowanie tej komisji do prowadzenia postępowania.
13. Komisja konkursowa dokonuje oceny prawidłowości ogłoszenia o postępowaniu.
14. Komisja konkursowa ogłasza obecnym oferentom informację o liczbie złożonych ofert oraz otwiera koperty lub paczki z ofertami. Nazwa lub firma oraz adres oferenta, którego oferta jest otwierana, są ogłaszane obecnym oferentom oraz niezwłocznie odnotowywane w pełnym brzmieniu w protokole z przebiegu postępowania.
15. W przypadku odrzucenia oferty komisja konkursowa wskazuje w protokole z przebiegu postępowania podstawę prawną swojej decyzji wraz z uzasadnieniem.
16. W toku postępowania komisja konkursowa może żądać od oferenta złożenia wyjaśnień dotyczących oferty.
17. Komisja konkursowa może przeprowadzić weryfikację oferenta w celu potwierdzenia prawdziwości i prawidłowości danych zawartych w ofercie lub w załącznikach, a także zażądać przekazania dokumentów potwierdzających dane i informacje przekazane w toku postępowania przez oferenta.
18. Protesty złożone do komisji konkursowej są kierowane do przewodniczącego.
19. Po otrzymaniu protestu przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji konkursowej, która ocenia zasadność protestu oraz zachowanie terminu do jego złożenia.
20. Odpowiedź na protest, zawierającą rozstrzygnięcie komisji konkursowej, podpisuje przewodniczący.
21. Komisja konkursowa sporządza protokół z przebiegu postępowania, który zawiera: oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia oraz zakończenia postępowania;
 - 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
 - 2) wykaz oferentów;
 - 3) wskazanie ofert, które zostały odrzucone, wraz z uzasadnieniem;

- 4) wnioski i oświadczenia członków komisji konkursowej oraz oferentów składane w toku postępowania;
 - 5) wskazanie ofert, które zostały wybrane;
 - 6) informację o odczytaniu protokołu;
 - 7) podpisy członków komisji konkursowej.
22. Z chwilą ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania ustaje działalność komisji powołanej do przeprowadzenia konkursu.
23. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania w miejscu i terminie określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert.

XI. Odesłania:

W sprawach nieuregulowanych w szczegółowych warunkach konkursu, stosuje się odpowiednio art. 140, art. 141, art. 146 ust. 1, art. 147, art. 148 ust. 1, art. 149, art. 150, art. 151 ust. 1, 2 i 4-6, art. 152, art. 153 i art. 154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

XII. Klauzula informacyjna:

1. Obowiązek informacyjny wynikający z rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej – RODO.
2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest „Szpital w Szczecinku” sp. z o.o. ul. Kościuszki 38 78-400 Szczecinek NIP 673-185-70-08, REGON 320524190 tel.: 94 37-26-700, fax: 94 37-26-709, adres e-mail: sekretariat@szpital.szczecinek.pl
 - 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Monika Stypa adres e-mail: iod@szpital.szczecinek.pl, tel.: 94 37-26-714
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z konkursem na udzielanie świadczeń zdrowotnych.
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej i ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, podmioty upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa, oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych ze Szpitalem w Szczecinku sp. z o.o. przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Szpital w Szczecinku sp. z o.o;

- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a po tym czasie, przez okres wraz w zakresie wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, związanym z udziałem w konkursie ofert na udzielenie w określonym zakresie świadczeń zdrowotnych, konsekwencją niepodania określonych danych będzie odrzucenie oferty;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania konkursowego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą o działalności leczniczej;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego UE lub państwa członkowskiego;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 10) Jednocześnie udzielający zamówienia przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną udzielającemu zamówienia w związku z prowadzonym postępowaniem i które udzielający zamówienia pośrednio pozyska od oferenta biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Data: 09.07.2026 r.

Zatwierdzam