

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 8
z dnia 19 kwietnia 2021 r.

Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Kościanie

w sprawie:

1. *przeprowadzenia konkursu ofert, poprzedzającego zawarcie umowy na pełnienie funkcji Kierownika Apteki Szpitalnej oraz świadczenia usług farmaceuty w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Kościanie*
2. *określenia przedmiotu postępowania, kryteriów oceny ofert, warunków wymaganych od świadczeniodawców i regulaminu postępowania komisji konkursowej.*

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U.2020.295 ze zmianami) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U.2020.1398 ze zmianami) postanawiam co następuje:

§ 1.

Przedmiot konkursu

1. Przedmiotem konkursu ofert jest wyłonienie oferenta który przyjmie obowiązek pełnienia funkcji kierownika Apteki Szpitalnej oraz wykonywania usług farmaceuty w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Kościanie (CVP 85 12 10 00-3; CVP 85 14 90 00-5)
2. Szacunkowa wymiar etatu niezbędny do zabezpieczenia ciągłości pracy komórki organizacyjnej przez 1 oferenta wynosi co najmniej 1 miesięcznie.
3. **Okres obowiązywania umowy: od dnia 1 czerwca 2021 r do dnia 31 maja 2027 r.**
4. Oferent przyjmie obowiązek udzielania świadczeń zdrowotnych, z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, dostępnymi środkami technicznymi i farmaceutycznymi .

§ 2.

Warunki wymagane od oferenta (świadczeniodawcy)

1. Świadczenia będące przedmiotem konkursu ofert, mogą być udzielane przez farmaceutę, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zawodu w aptece szpitalnej lub zakładowej w pełnym wymiarze czasu pracy lub równoważniku czasu pracy;
 - 2) posiada tytuł specjalisty w dziedzinie farmacji szpitalnej, farmacji klinicznej lub farmacji aptecznej;
 - 3) daje rękojmię należytego pełnienia funkcji kierownika apteki;
 - 4) wypełnia obowiązek ustawicznego rozwoju zawodowego;
 - 5) wypełnia obowiązki członka samorządu zawodu farmaceuty.
2. Oferent zobowiązany będzie do udzielania świadczeń wynikających z umowy zawartej z SP ZOZ w Kościanie, w szczególności z obowiązującymi przepisami prawa wynikającymi z art. 88 ust. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. prawo farmaceutyczne (Dz.U.2020.944 ze zmianami).
3. Oferent zobowiązuje się przez okres trwania umowy, do posiadania i udostępniania organizatorowi konkursu (SP ZOZ w Kościanie) umowy ubezpieczenia OC od pierwszego dnia obowiązywania umowy i podtrzymywania jej przez cały okres trwania umowy.
4. Oferent zobowiązany będzie do przestrzegania zasad tajemnicy zawodowej i obowiązków, określonych w ustawie z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781) oraz 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).

§ 3.

Opis sposobu przygotowanie oferty

1. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Oferta powinna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny.
3. Oferta powinna zawierać formularz ofertowy, do którego należy załączyć oryginały wymaganych oświadczeń oraz kserokopie wymaganych załączników.
4. Formularz ofertowy oraz wszystkie załączniki należy sporządzić w języku polskim pod rygorem odrzucenia oferty, z wyłączeniem pojęć medycznych.
5. Wszelkie poprawki, przekreślenia lub zmiany w tekście powinny być parafowane przez Oferenta.
6. Jeżeli dokument przedstawiony jest w postaci kopii – poświadczenie, oprócz adnotacji: „za zgodność z oryginałem”, musi być opatrzone datą, imienną pieczętą i podpisem Oferenta.
7. Formularz ofertowy oraz każdy załącznik podpisuje oferent.
8. Oferent może wycofać złożoną ofertę powiadamiając pisemnie organizatora konkursu ofert przed upływem terminu składania ofert.

§ 4.

Oferta (warunki formalne)

Oferta powinna zawierać:

1. wypełniony formularz ofertowy (m.in. dane oferenta: nazwa podmiotu/imię i nazwisko, siedziba/adres oraz nr wpisu do właściwego rejestru i oznaczenie organu dokonującego wpisu);
2. Wskazanie kwalifikacji zawodowych osób udzielających świadczeń zdrowotnych, zamieszczonych w ofercie na udzielanie świadczeń usług.
3. Proponowaną kwotę brutto wynagrodzenia za świadczenie usług będących przedmiotem konkursu.
4. Oświadczenia oferenta o:
 - 1) zapoznaniu się z treścią ogłoszenia,
 - 2) zapoznaniu się z projektem umowy, wraz z informacją, że nie zgłasza do nich żadnych zastrzeżeń.
5. Ponadto, do oferty należy dołączyć w formie kserokopii:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub wydruk ze strony internetowej (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru): w przypadku CEIDG - <https://prod.ceidg.gov.pl>, w przypadku KRS <https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna>.
 - 2) kopię zaświadczenia o nadaniu numeru REGON i NIP – nie jest wymagane jeżeli oferent dostarczy wydruk aktualny z Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej(CEIDG).
 - 3) polisę ubezpieczeniową odpowiedzialności cywilnej i oświadczenie oferenta o zobowiązaniu do posiadania polisy OC i z tytułu zdarzeń medycznych przez cały czas obowiązywania umowy i przedkładanie tych polis do organizatora konkursu (SP ZOZ w Kościanie).
 - 4) Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy, której dotyczy konkurs,
 - 5) Zaświadczenie lekarskie z badania przeprowadzonego do celów sanitarno- epidemiologicznych (lub wpis w książeczce do celów epidemiologicznych).
 - 6) Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, tj. m.in.
 - a) prawo wykonywania zawodu,
 - b) dyplom/y ukończenia akademii/uniwersytetu medycznego,
 - c) dyplom/y posiadanych specjalizacji,
 - 7) dokument/y potwierdzający fakt, że oferent daje rękojmię należytego pełnienia funkcji kierownika apteki,
 - 8) dokument/y potwierdzające wypełnianie obowiązku ustawicznego rozwoju,
 - 9) dokument/y potwierdzające co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zawodu w aptece szpitalnej lub zakładowej w pełnym wymiarze czasu pracy lub równoważniku czasu pracy,

- 10) dokument/y potwierdzający wypełnianie obowiązków członka samorządu farmaceuty,
 - 11) Dokument/y potwierdzające posiadanie certyfikatów, zaświadczeń związanych z systemem zarządzania jakością,
 - 12) Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
6. Oferty wraz z załącznikami, należy składać w zamkniętych kopertach, opatrzonych napisem „Konkurs ofert na pełnienie funkcji Kierownika Apteki Szpitalnej”.
 7. W przypadku gdy oferta zostaje złożona przez Oferenta wcześniej wykonującego usługi na rzecz Organizatora Konkursu (SP ZOZ w Kościanie), Oferent załącza tylko te dokumenty które są w posiadaniu Organizatora, ale są nieaktualne i podpisuje stosowne oświadczenie w formularzu ofertowym.

§ 5.

Kryteria i sposób oceny ofert

1. Sposób oceny oferty:
 - 1) Pod względem formalnym tj. spełnienie warunków, o których mowa w § 4 ust. 1 – 6.
 - 2) Pod względem merytorycznym tj. wybór najkorzystniejszej oferty zgodnie z podanymi niżej kryteriami.
2. Dla oceny ofert zostaną zastosowane następujące kryteria:
 - a) cena max. 50 pkt.
 - b) kompleksowość max. 5 pkt.
 - c) jakość max. 20 pkt.
 - d) dostępność max. 5 pkt.
 - e) ciągłość max. 20 pkt.
3. Punktację w kryterium **cena** przedstawia następująca tabela:

| Liczba punktów które otrzyma referent | Proponowana przez oferenta stawka |
|---------------------------------------|-----------------------------------|
| 50 pkt. | 10% < lub więcej |
| 40 pkt. | 10% > 5% |
| 30 pkt. | 5% < 0% |

4. **Organizator konkursu ustalił następującą stawkę oczekiwaną: 80 zł brutto za 1 godzinę wykonywania świadczeń będących przedmiotem niniejszego konkursu. Nie będą rozpatrywane oferty zawierające stawki wyższe od oczekiwanej.**
5. Kryterium **kompleksowość** w niniejszym postępowaniu oznacza posiadanie przez oferenta certyfikatów szkoleń audytora wewnętrznego systemu zarządzania, zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniach z zakresu audytowania systemu zarządzania. Oferent, który posiada wymienione dokumenty otrzyma maksymalną liczbę punktów.
6. **Jakość** oznacza udokumentowany staż pracy w aptece szpitalnej lub zakładowej w pełnym wymiarze czasu pracy lub równoważniku czasu pracy:
 - 1) **Staż pracy powyżej 5 lat – 20 pkt,**
 - 2) **Staż pracy od 3 do 5 lat – 10 pkt,**
 - 3) **Staż pracy poniżej 3 lat – 5 pkt.**
7. W kryterium **dostępność** maksymalną liczbę punktów otrzyma oferent, który zadeklaruje realizację świadczeń będących przedmiotem niniejszego konkursu poza wyznaczonymi godzinami, w sytuacjach nagłych i pilnych, zastępstwa .
8. W kryterium **ciągłość** maksymalną liczbę punktów otrzyma oferent, który współpracował z SP ZOZ w Kościanie w ciągu ostatnich trzech lat w ramach umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy cywilnoprawnej.
9. Ocena końcowa oferty, stanowić będzie sumę punktów uzyskanych przez oferenta w poszczególnych kryteriach oceny oferty. Maksymalna wartość oferty to 100 %.

§ 6.

Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 05.05.2021 r., do godz. 10:00**, w Sekretariacie SP ZOZ w Kościanie (pokój nr 1), przy ul. Szpitalnej 7.
2. Oferta przesłana pocztą, będzie uznana za złożoną w terminie wyłącznie wówczas, gdy wpłynie do SP

ZOZ w Kościanie przed upływem terminu składania ofert - decyduje data i godzina wpływu, odnotowana w rejestrze sekretariatu SP ZOZ w Kościanie.

3. Wszystkie oferty złożone po terminie, zostaną zwrócone bez ich otwarcia.

§ 7.

Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **05.05.2021 r.**, o godz. **12:00** w sali konferencyjnej SP ZOZ w Kościanie, przy ul. Szpitalnej 7.

§ 8.

Przebieg konkursu, zadania Komisji konkursowej:

1. W skład komisji powołuje się:
 - 1) Przewodniczący: lek. med.. Przemysław Kubala
 - 2) członek: Wojciech Maćkowiak
 - 3) członek: Agnieszka Marciniak
2. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) otwiera koperty z ofertami,
 - 3) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne konkursu ofert,
 - 4) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki formalne konkursu ofert, a które zostały odrzucone,
 - 5) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - 6) dokonuje oceny merytorycznej i wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert,
 - 7) komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności określonych w pkt 4 i 5.
3. Komisja Konkursowa w wyniku przeprowadzonego konkursu wyłoni tylko jednego oferenta.
4. Komisja konkursowa odrzuca ofertę:
 - 1) złożoną przez świadczeniodawcę po terminie;
 - 2) zawierającą nieprawdziwe informacje;
 - 3) jeżeli świadczeniodawca nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej ceny świadczeń usług farmaceuty;
 - 4) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do cen innych oferentów
 - 5) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 6) jeżeli świadczeniodawca złożył ofertę alternatywną;
 - 7) jeżeli oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych niniejszym Zarządzeniu;
 - 8) złożoną przez świadczeniodawcę, z którym została rozwiązana przez SP ZOZ w Kościanie lub oddział wojewódzki Funduszu prowadzący postępowanie umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w określonym rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie świadczeniodawcy.
4. W przypadku gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
5. Dyrektor unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, gdy :
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta,
 - 2) odrzucono wszystkie oferty,
 - 3) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcia umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 4) kwota najkorzystniejszej ofert przewyższa kwotę, którą SP ZOZ w Kościanie przeznaczył na finansowanie świadczeń .
6. Dyrektor SPZOZ w Kościanie zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert w całości lub części oraz przedłużenia terminu składania ofert i terminu ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.

7. Z przebiegu konkursu ofert komisja konkursowa sporządza protokół.
8. Po zakończonym postępowaniu konkursowym komisja konkursowa złożone oferty wraz z kopertami załącza do sporządzonego protokołu i całość dokumentacji przekazuje dyrektorowi SP ZOZ w Kościanie.

§ 9.

Rozstrzygnięcie konkursu

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania konkursowego dotyczącego wyłonienie oferenta który przyjmie obowiązek pełnienia funkcji kierownika Apteki Szpitalnej oraz wykonywania usług farmaceuty w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Kościanie, Komisja konkursowa ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.
2. Wyniki konkursu uznaje się za obowiązujące, po ich zatwierdzeniu przez Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Kościanie.
3. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników konkursu, komisja konkursowa zawiadamia na piśmie wszystkich oferentów o zakończeniu i wynikach konkursu (drogą mailową lub pocztą tradycyjną w zależności od tego czy oferent posiada pocztę elektroniczną)
4. Organizator Konkursu (SP ZOZ w Kościanie) zawrze umowę z oferentem, którego oferta odpowiada warunkom formalnym oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą, w oparciu o ustalone kryteria oceny ofert.
5. Organizator konkursu (SP ZOZ w Kościanie) zawrze umowę z wybranym oferentem na okres obowiązywania umowy, zgodnie z ogłoszeniem.
6. Rozstrzygnięcie konkursu ofert, nastąpi **do dnia 19.05.2021 r.** i zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Organizatora konkursu (SP ZOZ w Kościanie) w zakładce „zamówienia publiczne” oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 10.

Środki odwoławcze i skarga

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez organizatora konkursu (SP ZOZ w Kościanie) zasad określonych w Zarządzeniu, przysługuje protest i odwołanie.
2. Protest i odwołanie nie przysługują na:
 - 1) wybór trybu postępowania,
 - 2) niedokonanie wyboru oferenta,
 - 3) unieważnienie postępowania.
3. W toku postępowania do czasu jego zakończenia, oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zakończonej czynności.
4. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie ulega zawieszeniu chyba, że z treści protestu wynika, że jest on bezzasadny.
5. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
6. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
7. Informacje o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu zamieszczona zostanie na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Organizatora konkursu (SP ZOZ w Kościanie) w zakładce „zamówienia publiczne.
8. W wypadku uwzględnienia protestu komisja konkursowa powtarza zaskarżoną czynność.
9. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania do Dyrektora SP ZOZ w Kościanie, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania.
10. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
11. Odwołanie rozpatrzone jest w terminie 7 dni od dnia otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy do czasu jego rozstrzygnięcia.

§ 11.

Osoba uprawniona do kontaktu z oferentami:

W sprawach merytorycznych: Dział Kadr, tel. 65 525 03 02.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszym zarządzeniem stosuje się przepisy art. 26 ust.4 ustawy o działalności leczniczej (Dz.U.2020.295 ze zmianami).
7. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Organizatora konkursu (SP ZOZ w Kościanie) w zakładce „zamówienia publiczne” oraz na tablicy ogłoszeń.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego Zespołu
Opieki Zdrowotnej w Kościanie
[Podpis]
mgr Wojciech Maćkowiak