



## WARUNKI POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCE ZAWIERANIA UMÓW O UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ OPIEKI ZDROWOTNEJ W RODZAJU:

### *badania diagnostyczne w Środowiskowym Centrum Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży I i II poziom referencyjny – miejsce wykonywania świadczeń Pabianickie Centrum Medyczne Sp. z o.o. w Pabianicach*

Niniejsze zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w ramach IV Osi priorytetowej Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.1 Innowacje społeczne i realizowane jest na potrzeby projektu pn.: „Środowiskowe Centrum Zdrowia Psychicznego dla dzieci i młodzieży w Pabianicach” nr POWR.04.01.00-00-DM12/20

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

- Niniejsze warunki postępowania dotyczące zawierania umów na wykonywanie świadczeń zdrowotnych w/w zakresie zwane dalej "Szczegółowymi warunkami konkursu ofert" określają:
  - założenia konkursu ofert
  - wymagania stawiane oferentom
  - tryb składania ofert
  - sposób przeprowadzania konkursu
  - tryb zgłaszania i rozpatrywania odwołań oraz protestów związanych z tymi czynnościami.
- W celu prawidłowego przygotowania i złożenia swojej oferty, oferent winien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w "Szczegółowych warunkach konkursu ofert".
- Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2022 r. poz.633) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U.2021 r. , poz.1285) a także niniejszych warunków postępowania.
- W sprawach nieuregulowanych w niniejszych "Szczegółowych warunkach konkursów ofert" zastosowanie mają przepisy i postanowienia wskazane w ust. 3.

## II. DEFINICJE

Ilekróć w "Szczegółowych warunkach konkursów ofert" oraz w załącznikach do tego dokumentu jest mowa o:

- Oferencie** - to rozumie się przez to świadczeniodawcę w rozumieniu art. 26 ust.1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej ((Dz.U. z 2021 r. poz.711)
- Udzielającym zamówienia** - rozumie się przez to Specjalistyczny Psychiatryczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Łodzi.
- przedmiocie konkursu ofert** - rozumie się świadczenia zdrowotne w określonym zakresie.
- formularzu ofertowym** - rozumie się przez to druk „OFERTA” przygotowany przez Udzielającego zamówienie , a wypełniony przez oferenta.
- świadczeniach zdrowotnych** – świadczeniach będących przedmiotem umowy zawieranej z przyjmującym zamówienie
- umowie** – wzorze umowy opracowanym przez Udzielającego zamówienia, stanowiącym załącznik do niniejszych warunków

## III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie świadczeń zdrowotnych rodzaju:

### *badania diagnostyczne w Środowiskowym Centrum Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży I i II poziom referencyjny – miejsce wykonywania świadczeń Pabianickie Centrum Medyczne Sp. z o.o. w Pabianicach*

zgodnie z niżej przedstawionym szczegółowym przedmiotem zamówienia Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo wyboru takiej ilości ofert, aby móc realizować wszystkie wymogi ilościowe, finansowe i jakościowe wykonywania świadczeń zdrowotnych, określone w projekcie współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w ramach IV Osi priorytetowej Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.1

Innowacje społeczne i realizowane jest na potrzeby projektu pn.: „Środowiskowe Centrum Zdrowia Psychicznego dla dzieci i młodzieży w Pabianicach” nr POWR.04.01.00-00-DM12/20

Przedmiotowe badanie przeprowadza psycholog, który wchodzi w skład zespołu odpowiedzialnego za diagnozę psychologiczną wspomagany jest przez innych specjalistów, jeśli wymaga tego konceptualizacja problemu, z którym zgłosił się klient. Diagnoza prowadzona jest za pomocą testów psychologicznych, prób klinicznych i neuropsychologicznych, obserwacji w naturalnym środowisku dziecka/nastolatka, wywiadu rozwojowego oraz badania przeprowadzonego przez innego specjalistę, jeśli jest taka konieczność. Każdorazowo proces diagnostyczny kończy się przekazaniem rodzinie i małoletniemu klientowi diagnozy w formie ustnej lub pisemnej.

Zespół diagnostyczny może organizować sesje koordynacji podczas których będą przeprowadzane konsultacje kliniczne ze specjalistami z innych podmiotów medycznych (POZ; AOS; II lub III poziomu referencyjności) lub poradni psychologiczno-pedagogicznej, których celem jest omówienie wątpliwości w obszarze diagnozy nozologicznej i/ lub przekierowania klienta na II poziom lub do szpitala.

#### **Określenie wykonywanych czynności w ramach**

Przeprowadzanie diagnozy psychologicznej z użyciem testów psychometrycznych

#### **IV. KRYTERIA OCENY OFERT**

Komisja konkursowa dokona wyboru oferty na podstawie sumy punktów za poszczególne kryteria.

Określenie poziomu jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych komisja oceni na podstawie dokumentów i informacji złożonych w formularzu ofertowym.

#### **Oferent przedstawia obligatoryjne dokumenty( określone w formularzu ofertowym)**

#### **Oferent może przedstawić dokumenty nieobligatoryjne:**

specjalizacja z psychologii klinicznej/odbywanie specjalizacji z psychologii klinicznej  
szkolenie z diagnozy funkcjonalnej z wykorzystaniem ICF;  
szkolenie ze standardów diagnozy psychologicznej i opracowywania opinii psychologicznych;  
szkolenie z diagnozy neuropsychologicznej dziecka;  
szkolenie kwalifikacyjne dla psychologów nadające uprawnienia.

• **jakość:** oceniana w szczególności poprzez kwalifikacje oferenta, jego umiejętności max 5 punktów ( przedstawienie przynajmniej jednego dokumentu nieobligatoryjnego w zakresie kwalifikacji)

Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja konkursowa kieruje się kryteriami:

- a) cena – 95 punktów
- b) jakość – 5 punktów

Razem max do uzyskania 100 punktów

L.p.	Nazwa kryterium	Waga kryterium w punktach	Sposób punktowania
1	Cena	95 punktów	Najniższa zaofferowana cena oferty/cena oferty rozpatrywanej x100 pkt. x 0,95
2	jakość	5 punktów	A. Oferent przedstawia przynajmniej jeden dokument nieobligatoryjny w zakresie kwalifikacji – 5 punktów

			B. Brak dodatkowych udokumentowanych kwalifikacji zawodowych (wymienionych w dokumentach nieobligatoryjnych)
--	--	--	--

#### **V. PODSTAWOWE ZASADY PRZEPROWADZENIA KONKURSU OFERT**

1. Ofertę składa Oferent dysponujący odpowiednimi kwalifikacjami lub uprawnieniami do wykonywania świadczeń zdrowotnych objętych przedmiotem zamówienia w zakresie objętym postępowaniem konkursowym.
2. Do postępowania konkursowego może przystąpić Oferent, z którym w okresie ostatnich 5 lat poprzedzających termin składania ofert nie rozwiązano umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych przez Udzielającego zamówienia w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
3. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert Udzielający zamówienia stosuje zasady określone w niniejszych "Szczegółowych warunkach konkursów ofert" oraz "Regulaminie pracy komisji konkursowej".
4. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu lub jego unieważnienia oraz do przesunięcia terminu składania ofert oraz do niedokonania wyboru oferenta.
5. O odwołaniu lub unieważnieniu konkursu ofert Udzielający zamówienia zawiadamia oferentów na stronie swojej internetowej.

#### **VI. INFORMACJA O DOKUMENTACH ZAŁĄCZANYCH PRZEZ OFERENTA**

1. W celu uznania, że oferta spełnia wymagane warunki, oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty odpowiednie dokumenty wskazane w formularzu oferty.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału oferent przedkłada w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej przez siebie za zgodność z oryginałem.
3. W celu sprawdzenia autentyczności przedłożonych dokumentów Zamawiający może zażądać od oferenta przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

#### **VII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferent zobowiązany jest złożyć ofertę w formie pisemnej.
2. Zasady ogólne składania ofert
  - 1) oferta powinna być sporządzona w języku polskim na formularzu udostępnionym przez Udzielającego zamówienie,
  - 2) w lewym górnym rogu oferty należy podać dane identyfikacyjne podmiotu składającego ofertę, poniżej dane identyfikacyjne – tytuł: „Konkurs na udzielanie świadczeń zdrowotnych ....."
3. Ofertę należy złożyć w pojedynczej zaklejonej kopercie, odpowiednio opisanej w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
4. Każda strona oferty powinna być podpisana lub parafowana, przez oferenta lub osoby uprawnione do reprezentowania oferenta
5. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert.

6. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym, że koperta powinna być dodatkowo oznaczona dopiskiem „zmiana” lub „wycofanie”.

### **VIII. SPOSÓB SKŁADANIA OFERT**

1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę dotyczącą danego przedmiotu postępowania.
2. Ofertę składa się w siedzibie Udzielającego zamówienie w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o postępowaniu.
3. Oferent może uzupełnić złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że komisja konkursowa otrzyma pisemne powiadomienie o uzupełnieniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie musi być oznaczone w taki sam sposób jak oferta oraz dodatkowo zawierać dopisek „UZUPEŁNIENIE OFERTY”.
4. Oferent może, przed upływem terminu składania ofert, wycofać złożoną przez siebie ofertę, pod warunkiem, że komisja konkursowa otrzyma pisemne oświadczenie oferenta o wycofaniu oferty.
5. W przypadku wycofania złożonej oferty, oferent może, przed upływem terminu składania ofert, złożyć nową ofertę z zachowaniem warunków określonych w warunkach postępowania.
6. Po upływie terminu składania ofert, oferent jest związany ofertą do czasu rozstrzygnięcia postępowania.
7. Po upływie terminu składania ofert, złożone w postępowaniu oferty wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi. Oferent nie może po otwarciu ofert żądać zwrotu, zamiany lub przeniesienia do oferty złożonej w innym postępowaniu dokumentów będących częścią tej oferty.
8. W przypadku wezwania oferenta przez komisję do usunięcia braków formalnych oferty, oferent wykonuje wskazane czynności w wyznaczonym terminie pod rygorem nieważności.
9. Jeżeli oferent wykonuje wezwanie komisji poprzez przesłanie dokumentów drogą pocztową uważa się, że termin został zachowany, jeżeli data stempla pocztowego (data nadania) nie jest późniejsza niż termin określony w oświadczeniu.
10. Kopertę zawierającą dokumenty lub oświadczenia stanowiące realizację wezwania komisji do usunięcia braków formalnych oferty oznacza się jak ofertę oraz dodatkowo umieszcza się dopisek „USUNIĘCIE BRAKÓW FORMALNYCH OFERTY”.

### **IX. ZASADY PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA**

Tryb pracy komisji prowadzącej postępowanie określa regulamin komisji

1. Członkiem komisji, nie może być osoba podlegająca wyłączeniu z udziału w komisji w przypadkach wskazanych w Regulaminie pracy komisji konkursowej.
2. W razie konieczności wyłączenia członka komisji konkursowej z przyczyn, o których mowa w ust.1, nowego członka komisji powołuje Zamawiający.
3. Zamawiający nie powołuje nowego członka komisji konkursowej w przypadku określonym w ust.1 o ile komisja konkursowa liczyć będzie, pomimo wyłączenia jej członka, co najmniej trzy osoby.
4. Zamawiający wskazuje nowego przewodniczącego, jeśli wyłączenie członka komisji konkursowej dotyczy osoby pełniącej tę funkcję.

### **X. SPOSÓB SKŁADANIA ŚRODKÓW ODWOŁAWCZYCH**

1. W toku postępowania oferent może złożyć w formie pisemnej do komisji prowadzącej postępowanie umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do komisji prowadzącej postępowanie w taki sposób, że mogła się zapoznać z jego treścią.
3. Tryb rozpatrywania protestów określa regulamin komisji.
4. Odwołanie od rozstrzygnięcia konkursu składa się w formie pisemnej do Dyrektora Szpitala.
5. Odwołanie przesłane drogą pocztową uważa się za złożone w terminie, jeżeli data stempla pocztowego (data nadania) nie jest późniejsza niż termin do jego składania.
6. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania.



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



7. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
8. Odwołanie powinno zawierać w szczególności dane identyfikacyjne oferenta, w tym jego adres, żądanie wraz z uzasadnieniem, oznaczenie przedmiotu postępowania oraz wskazanie terminu ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, którego dotyczy. Do odwołania dołącza się dowód potwierdzający umocowanie składającego odwołanie do działania w imieniu oferenta.
9. Przesłanie odwołania za pomocą teleksu, poczty elektronicznej lub telefaksu wymaga potwierdzenia w formie pisemnej przed upływem terminu do jego złożenia.