**ZATWIERDZAM**

**Szczecin, dnia 29.07.2025 r. …………………………………**

**(pieczęć i podpis)**

**WARUNKI POSTĘPOWANIA OFERTOWEGO**

**W UNIWERSYTECKIM SZPITALU KLINICZNYM NR 2 PUM W SZCZECINIE**

w celu zawarcia umowy na pełnienie obowiązków sekretarki medycznej i dietetyczki, do których zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) nie stosuje się przepisów w/w ustawy.

**Nazwa i adres Zamawiającego:**

Uniwersytecki Szpital Kliniczny nr 2 PUM w Szczecinie

Al. Powstańców Wielkopolskich 72, 71-111 Szczecin, tel. 091/466-10-00, fax 091/466-10-15

NIP: 955 190 89 58, REGON: 000288900

Godziny urzędowania: pon.- pt. 7.25-15.00

**Ogłoszenie o konkursie zamieszczono:**

* na stronie internetowej [www.usk2.szczecin.pl](http://www.usk2.szczecin.pl)

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

Niniejsze „Warunki postępowania ofertowego” określają wymagania, jakie powinna spełniać oferta, sposób jej przygotowania oraz tryb składania ofert przez oferentów, a także zasady przeprowadzenia konkursu.

§ 2

Przedmiotem postępowania ofertowego jest świadczenie usług w USK-2 w zakresie:

1. w Klinice Nefrologii, Transplantologii i Chorób Wewnętrznych USK-2 (ośrodek dializ, poradnia):
2. wykonywania czynności z zakresu statystyki medycznej;
3. nadzorowania kompletności dokumentacji medycznej pacjentów Ośrodka Dializ, pacjentów Poradni Transplantacyjnej oraz Poradni Nefrologii.
4. w Klinice Nefrologii, Transplantologii i Chorób Wewnętrznych USK-2, Ośrodku Dializ i Poradni Nefrologicznej:
5. udzielania porad dietetycznych;
6. konstruowania diet pacjentom Kliniki Nefrologii, Transplantologii i Chorób Wewnętrznych, pacjentom Ośrodka Dializ oraz pacjentom Poradni Nefrologicznej USK-2.

§ 3

1. Świadczenie usług objętych postępowaniem ofertowym odbywać się będzie według szczegółowego harmonogramu uzgodnionego pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym, uwzględniającego organizację pracy jednostek organizacyjnych.

2. Umowa zostanie zawarta na okres od **01.09.2025 r**. do **31.08.2026 r.**

WYKONAWCA (OFERENT)

§ 4

1. Do postępowania mogą przystąpić:
2. podmioty wykonujące działalność gospodarczą, spełniające wymagania opisane w niniejszych warunkach konkursu ofert,
3. osoby legitymujące się nabyciem odpowiednich kwalifikacji zawodowych.

§ 5

1. Oferent w celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty powinien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w szczegółowych warunkach konkursu ofert.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie Zamawiającemu oferty oraz innych dokumentów, zgodnie z wymogami ustalonymi przez Zamawiającego. Oferent składa w jednej kopercie ofertę na objęty konkursem rodzaj świadczeń oraz inne wymagane dokumenty.
3. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

WYMAGANE WARUNKI FORMALNE SKŁADANIA OFERTY

§ 6

1. Składana oferta powinna zawierać wypełniony formularz ofertowy, klauzulę informacyjną i zgodę na przetwarzanie danych osobowych stanowiące załączniki nr 1-2.
2. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
3. kopię dokumentu stwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej,
4. kopie dokumentów stwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji zawodowych (dyplomu ukończenia studiów, dyplomu potwierdzającego posiadane wykształcenie i inne).

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

§ 7

1. Oferent przystępujący do konkursu zobowiązany jest złożyć Zamawiającemu ofertę w formie pisemnej na formularzu ofertowym do dnia **6 sierpnia 2025 r. do godz. 1430.**

2. Oferta powinna być czytelna, sporządzona w języku polskim.

1. Poprawki mogą być dokonywane tylko przez przekreślenie błędnego zapisu, umieszczenie obok niego treści poprawnej i opatrzenie podpisem oferenta.
2. Cena ofertowa powinna być podana cyfrowo.
3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu.
4. Koperta musi być zaadresowana: Uniwersytecki Szpital Kliniczny nr 2 PUM w Szczecinie, Al. Powstańców Wielkopolskich 72, 70-111 Szczecin, Dział Kadrowo - Płacowy z oznaczeniem „Postępowanie ofertowe na świadczenie usług z zakresu obsługi sekretariatu w Klinice Nefrologii, Transplantologii i Chorób Wewnętrznych, Ośrodku Dializ i Poradni Specjalistycznej tej Kliniki”.
5. Oferty przesłane na adres Zamawiającego drogą pocztową będą traktowane jako złożone w terminie, jeżeli wpłyną do Zamawiającego do dnia **6 sierpnia 2025 r. do godz. 1430.**
6. Oferent może wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert.
7. Po zakończeniu postępowania konkursowego oferty złożone Zamawiającemu wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi, z wyjątkiem ofert złożonych po terminie, niepodlegających rozpatrzeniu.

TRYB OTWIERANIA OFERT

§ 8

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Zamawiający powoła Komisję Konkursową.
2. Komisja Konkursowa składać się będzie z co najmniej 3 osób, spośród których Zamawiający wyznaczy Przewodniczącego.
3. Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 9

1. Odrzuceniu podlega oferta:
   1. złożona po terminie,
   2. zawierająca nieprawdziwe informacje,
   3. nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Ponadto Zamawiający odrzuci ofertę, w której Oferent nie określił przedmiotu oferty, albo nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń, lub jeśli Oferent złożył ofertę alternatywną.
3. W przypadku, gdy oferent nie złożył wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy jego oferta zawiera braki formalne, Komisja wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
4. Zamawiający unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń, gdy:
   1. nie wpłynęła żadna oferta,
   2. odrzucono wszystkie oferty,
   3. nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym lub interesie Zamawiający, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
5. Ocena i wybór najkorzystniejszej oferty następują w części niejawnej konkursu.
6. Zamawiający zaprosi w formie pisemnej lub telefonicznie wybranych oferentów do podpisania umów.

OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW Z RAMIENIA ZAMAWIAJĄCEGO

§ 10

Osobą uprawnioną do kontaktów z ramienia Zamawiającego jest Dyrektor ds. Administracyjno-Organizacyjnych - Mirosław Siudak tel. 91-466-10-42, e-mail: [m.siudak@usk2.szczecin.pl](mailto:m.siudak@usk2.szczecin.pl) oraz kierownik Działu Kadrowo - Płacowego – Wioletta Knys tel. 91 4661039, e-mail: [w.knys@usk2.szczecin.pl](mailto:w.knys@usk2.szczecin.pl)

ZAWARCIE UMOWY

§ 11

1. Zamawiający planuje zawarcie umowy z oferentem, którego ofertę wybrano w postępowaniu, w terminie do dnia **29.08.2025 r.**
2. W przypadku, gdy oferent, którego oferta została wybrana w postępowaniu będzie się uchylał od podpisania umowy, Zamawiający ma prawo wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

OCHRONA TAJEMNICY ORAZ ROZPOWSZECHNIANIE INFORMACJI

§ 12

1. W czasie trwania umowy, a także w okresie 3 lat od jej rozwiązania lub wygaśnięcia Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji poufnych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy uzyskanych od Zamawiającego w czasie wykonywania umowy informacji podlegających ochronie, a w szczególności danych osobowych, jednostek chorobowych pacjentów oraz wyników badań.
3. Wykonawca zobowiązuje się nie rozpowszechniać informacji dotyczących Zamawiającego w sposób naruszający jego dobre imię lub renomę.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Klauzula informacyjna i zgoda na przetwarzanie danych osobowych
3. Projekt umowy