

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT

**prowadzonego
w trybie konkursu ofert na:**

**„Udzielanie świadczeń zdrowotnych
w zakresie fizjoterapii
wraz z pełnieniem funkcji koordynatora zespołu fizjoterapeutów w
Zespole Opieki Zdrowotnej w Nidzicy”**

Znak sprawy: 6/F/2026

**DYREKTOR
Zespołu Opieki Zdrowotnej
w Nidzicy
Paweł Szulc**

(-)

Nidzica, dnia **22.09.2026 r.**

I. UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA

Zespół Opieki Zdrowotnej w Nidzicy

ul. Mickiewicza 23, 13-100 Nidzica

KRS: 0000000627, REGON: 00030656100000, NIP: 9840078782

Adres poczty elektronicznej: sekretariat@zoz.nidzica.pl

II. PODSTAWA PRAWNA KONKURSU

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie konkursu ofert na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 156, z późn. zm.).
2. Do konkursu ofert, na podstawie art. 26 ust. 4 ustawy o działalności leczniczej, stosuje się odpowiednio art. 140, art. 141, art. 146 ust. 1, art. 147–150, art. 151 ust. 1, 2 i 4–6, art. 152, art. 153 oraz art. 154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (z późn. zm.).
3. Konkurs prowadzony jest z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania Oferentów, przejrzystości postępowania oraz zapewnienia wyboru oferty najkorzystniejszej, odpowiadającej wymaganiom określonym w niniejszych Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert.
4. Ilekroć w dokumentacji konkursowej jest mowa o „Oferencie”, należy przez to rozumieć osobę posiadającą prawo wykonywania zawodu fizjoterapeuty oraz kwalifikacje wymagane do udzielania świadczeń objętych konkursem, składającą ofertę we własnym imieniu, w ramach prowadzonej działalności gospodarczej lub praktyki zawodowej.
5. Ilekroć w dokumentacji konkursowej jest mowa o „Przyjmującym Zamówienie”, należy przez to rozumieć Oferenta wybranego w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, z którym Udzielający Zamówienia zawarł umowę o udzielanie świadczeń zdrowotnych.
6. Ilekroć w dokumentacji konkursowej jest mowa o „koordynowaniu zespołu fizjoterapeutów” albo „funkcji koordynatora”, należy przez to rozumieć wykonywanie czynności organizacyjnych, koordynacyjnych, kontrolnych i sprawozdawczych związanych z udzielaniem świadczeń fizjoterapeutycznych, w zakresie określonym w SWKO i umowie.
7. Wykonywanie funkcji koordynatora nie oznacza przejęcia przez Oferenta kompetencji zastrzeżonych dla Dyrektora ZOZ w Nidzicy, pracodawcy, kierowników komórek organizacyjnych ani osób wykonujących czynności z zakresu prawa pracy, w szczególności w zakresie zatrudniania, zwalniania, nakładania kar porządkowych oraz ustalania warunków pracy i wynagrodzenia.
8. Oferent zobowiązany jest zapoznać się ze wszystkimi postanowieniami SWKO, formularzami, załącznikami oraz projektem umowy.

III. PRZEDMIOT KONKURSU

1. Przedmiotem konkursu jest osobiste udzielanie przez fizjoterapeutę świadczeń zdrowotnych w zakresie fizjoterapii oraz równoczesne wykonywanie funkcji koordynatora zespołu fizjoterapeutów w Zespole Opieki Zdrowotnej w Nidzicy.
2. Świadczenia będą udzielane zgodnie z:
 - 1) posiadanymi kwalifikacjami i prawem wykonywania zawodu fizjoterapeuty;
 - 2) aktualną wiedzą medyczną;
 - 3) przepisami regulującymi wykonywanie zawodu fizjoterapeuty;
 - 4) warunkami realizacji świadczeń finansowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia;
 - 5) regulaminem organizacyjnym, procedurami i zarządzeniami obowiązującymi w ZOZ w Nidzicy;
 - 6) ustalonymi harmonogramami udzielania świadczeń.

3. Przedmiot konkursu stanowi jedno niepodzielne zamówienie. Udzielający Zamówienia nie dopuszcza składania ofert częściowych ani ofert obejmujących jedynie udzielanie świadczeń fizjoterapeutycznych albo jedynie wykonywanie czynności koordynatora.
4. Udzielający Zamówienia przewiduje wybór jednego Oferenta i zawarcie z nim jednej umowy obejmującej cały przedmiot konkursu.
5. Świadczenia objęte konkursem będą udzielane – stosownie do bieżących potrzeb Udzielającego Zamówienia – w szczególności w:
 - 1) Oddziale Rehabilitacji Ogólnoustrojowej;
 - 2) Ośrodku Rehabilitacji Diennej;
 - 3) Zakładzie Opiekuńczo-Leczniczym;
 - 4) Dziale Fizjoterapii;
 - 5) innych komórkach organizacyjnych ZOZ w Nidzicy, w których zgodnie z regulaminem organizacyjnym i warunkami realizacji świadczeń zachodzi potrzeba udzielania świadczeń fizjoterapeutycznych.
6. Świadczenia muszą być wykonywane osobiście przez Oferenta, z którym zostanie zawarta umowa. Oferta nie może obejmować zespołu osób ani przewidywać powierzenia osobie trzeciej wykonywania funkcji koordynatora.
7. Dopuszczenie zastępstwa w zakresie udzielania świadczeń fizjoterapeutycznych może nastąpić wyłącznie w przypadkach i na zasadach określonych w umowie, po uprzednim zaakceptowaniu zastępcy przez Udzielającego Zamówienia. Zastępstwo nie może stanowić stałego sposobu realizacji umowy.
8. Wykonywanie funkcji koordynatora stanowi integralny element przedmiotu zamówienia. Oferent nie może powierzyć wykonywania tej funkcji innej osobie.
9. Szczegółowy zakres świadczeń fizjoterapeutycznych i czynności koordynacyjnych, sposób organizacji ich wykonywania oraz zasady rozliczeń określają rozdział IV SWKO, Formularz cenowy i projekt umowy.
10. Podane w Formularzu cenowym liczby godzin mają charakter szacunkowy i służą porównaniu ofert oraz ustaleniu maksymalnej wartości umowy. Rzeczywista liczba godzin będzie wynikała z potrzeb Udzielającego Zamówienia i zatwierdzonych harmonogramów.
11. Udzielający Zamówienia nie gwarantuje zlecenia pełnej szacunkowej ani maksymalnej liczby godzin wskazanej w Formularzu cenowym.
12. Oznaczenie przedmiotu konkursu według Wspólnego Słownika Zamówień:
 - 1) 85142100-7 – Usługi fizjoterapii.

IV. ZAKRES ŚWIADCZEŃ

1. Udzielanie świadczeń fizjoterapeutycznych

- 1) Do obowiązków Oferenta w zakresie osobistego udzielania świadczeń zdrowotnych należy w szczególności:
 - a) przeprowadzanie badania funkcjonalnego pacjenta oraz ocena jego stanu funkcjonalnego, odpowiednio do posiadanych kwalifikacji i uprawnień;
 - b) planowanie i prowadzenie postępowania fizjoterapeutycznego zgodnie ze stanem zdrowia i potrzebami pacjenta, aktualną wiedzą medyczną, obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami lekarskimi – jeżeli są wymagane;
 - c) wykonywanie zabiegów fizjoterapeutycznych, w tym w szczególności świadczeń z zakresu kinezyterapii, fizykoterapii, masażu leczniczego oraz innych metod fizjoterapii, odpowiednio do kwalifikacji Oferenta i wyposażenia ZOZ w Nidzicy;
 - d) prowadzenie fizjoterapii indywidualnej i grupowej, jeżeli wynika to z rodzaju świadczeń i potrzeb pacjentów;
 - e) dobór metod, technik, ćwiczeń, zabiegów oraz wyrobów medycznych właściwych dla prowadzonego postępowania fizjoterapeutycznego, w granicach posiadanych uprawnień;

- f) monitorowanie stanu funkcjonalnego pacjenta oraz ocena skuteczności zastosowanego postępowania fizjoterapeutycznego;
 - g) modyfikowanie planu fizjoterapii odpowiednio do aktualnego stanu pacjenta, uzyskiwanych efektów i występujących przeciwwskazań;
 - h) informowanie pacjenta o celu, przebiegu i możliwych efektach postępowania fizjoterapeutycznego oraz przekazywanie zaleceń dotyczących dalszego usprawniania;
 - i) podejmowanie działań służących zapobieganiu powikłaniom wynikającym z ograniczonej sprawności, unieruchomienia lub długotrwałej hospitalizacji;
 - j) współpraca z lekarzami, pielęgniarkami, opiekunami medycznymi, psychologami, terapeutami zajęciowymi oraz pozostałym personelem uczestniczącym w procesie leczenia i rehabilitacji pacjenta;
 - k) niezwłoczne informowanie właściwego lekarza albo innego uprawnionego pracownika ZOZ o istotnej zmianie stanu pacjenta, przeciwwskazaniach do kontynuowania fizjoterapii lub wystąpieniu zdarzenia niepożądanego;
 - l) właściwe zabezpieczenie pacjenta podczas wykonywania ćwiczeń i zabiegów oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pacjenta;
 - m) prowadzenie dokumentacji medycznej rzetelnie, czytelnie, terminowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami, wymaganiami NFZ oraz zasadami obowiązującymi w ZOZ w Nidzicy;
 - n) obsługa systemów informatycznych wykorzystywanych przez ZOZ w zakresie niezbędnym do realizacji, ewidencjonowania i rozliczania świadczeń;
 - o) przestrzeganie praw pacjenta, tajemnicy zawodowej, zasad ochrony danych osobowych, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zasad zapobiegania zakażeniom;
 - p) prawidłowe użytkowanie aparatury, sprzętu rehabilitacyjnego, wyrobów medycznych oraz wyposażenia udostępnionego przez Udzielającego Zamówienia;
 - q) niezwłoczne zgłaszanie awarii, uszkodzeń, braków wyposażenia oraz innych okoliczności mogących wpływać na bezpieczeństwo pacjentów lub ciągłość udzielania świadczeń;
 - r) poddawanie się kontroli Udzielającego Zamówienia, Narodowego Funduszu Zdrowia oraz innych uprawnionych organów w zakresie realizacji umowy.
- 2) Świadczenia fizjoterapeutyczne powinny być wykonywane osobiście przez Przyjmującego Zamówienie. W wyjątkowych, należycie uzasadnionych przypadkach Udzielający Zamówienia może wyrazić uprzednią pisemną zgodę na incydentalne zastępstwo przez osobę posiadającą wszystkie kwalifikacje, uprawnienia, wpisy rejestrowe i ubezpieczenie wymagane od Przyjmującego Zamówienie. Zastępstwo nie może stanowić stałego sposobu wykonywania umowy. Funkcja koordynatora zespołu fizjoterapeutów musi być wykonywana osobiście i nie może zostać powierzona zastępcy.

2. Miejsca udzielania świadczeń

- 1) Świadczenia będą udzielane, stosownie do potrzeb Udzielającego Zamówienia w szczególności w:
 - a) Oddziale Rehabilitacji Ogólnoustrojowej;
 - b) Ośrodku Rehabilitacji Diennej;
 - c) Zakładzie Opiekuńczo-Leczniczym;
 - d) Dziale Fizjoterapii;
 - e) innych komórkach organizacyjnych ZOZ w Nidzicy, w których zachodzi potrzeba udzielania świadczeń fizjoterapeutycznych.

- 2) Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest realizować świadczenia zgodnie z harmonogramem ustalonym i zatwierdzonym przez Udzielającego Zamówienia.
- 3) Powierzenie udzielania świadczeń w innej komórce organizacyjnej ZOZ nie może wykraczać poza kwalifikacje zawodowe Przyjmującego Zamówienie ani prowadzić do zmiany rodzaju świadczeń objętych konkursem.

3. Zakres czynności koordynatora zespołu fizjoterapeutów

- 1) W ramach pełnienia funkcji koordynatora zespołu fizjoterapeutów Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) organizowania i koordynowania bieżącej pracy zespołu fizjoterapeutów w celu zapewnienia ciągłości, dostępności i właściwej jakości świadczeń;
 - b) przygotowywania projektów miesięcznych harmonogramów udzielania świadczeń przez fizjoterapeutów, z uwzględnieniem:
 - (a) potrzeb poszczególnych komórek organizacyjnych;
 - (b) zakresu i liczby zaplanowanych świadczeń;
 - (c) dostępności personelu;
 - (d) kwalifikacji poszczególnych fizjoterapeutów;
 - (e) wymagań wynikających z umów zawartych z NFZ;
 - c) przedkładania projektów harmonogramów do zatwierdzenia osobie upoważnionej przez Udzielającego Zamówienia;
 - d) bieżącego monitorowania realizacji zatwierdzonych harmonogramów oraz zgłaszania konieczności ich zmiany;
 - e) koordynowania zastępstw w przypadku nieobecności członka zespołu, z zastrzeżeniem że każda zmiana harmonogramu lub zastępstwo wymagające zgody Udzielającego Zamówienia podlega uprzedniemu zatwierdzeniu;
 - f) zapewnienia właściwego rozdziału bieżących zadań pomiędzy członków zespołu, stosownie do potrzeb pacjentów, kwalifikacji personelu i zatwierdzonej organizacji udzielania świadczeń;
 - g) monitorowania terminowości i prawidłowości udzielania oraz dokumentowania świadczeń fizjoterapeutycznych;
 - h) weryfikowania kompletności dokumentacji medycznej prowadzonej przez członków zespołu, bez dokonywania zmian w dokumentacji sporządzonej i podpisanej przez inną osobę;
 - i) monitorowania zgodności realizowanych świadczeń z wymaganiami NFZ, przepisami prawa, procedurami wewnętrznymi i standardami obowiązującymi w ZOZ;
 - j) współpracy z kierownikami komórek organizacyjnych, lekarzami prowadzącymi, personelem pielęgniarskim oraz innymi osobami uczestniczącymi w procesie leczenia i rehabilitacji;
 - k) udziału w kwalifikowaniu i ustalaniu kolejności udzielania świadczeń fizjoterapeutycznych, w granicach uprawnień zawodowych oraz zgodnie z zasadami obowiązującymi w ZOZ;
 - l) monitorowania wykorzystania aparatury, sprzętu i wyposażenia służącego do fizjoterapii;
 - m) zgłaszania potrzeb dotyczących napraw, przeglądów, konserwacji, doposażenia oraz zakupu materiałów niezbędnych do udzielania świadczeń;
 - n) podejmowania działań organizacyjnych służących zapewnieniu racjonalnego i bezpiecznego wykorzystywania sprzętu oraz pomieszczeń;

- o) zgłaszania Udzielającemu Zamówienia stwierdzonych nieprawidłowości, zagrożeń dla bezpieczeństwa pacjentów, braków kadrowych, problemów organizacyjnych oraz ryzyka niezrealizowania świadczeń;
- p) przygotowywania, w zakresie powierzonych zadań, danych, zestawień, analiz i informacji dotyczących działalności zespołu fizjoterapeutów;
- q) współpracy przy sporządzaniu sprawozdań, rozliczeń i wyjaśnień wymaganych przez NFZ lub inne uprawnione podmioty;
- r) uczestniczenia w kontrolach i audytach dotyczących udzielania świadczeń fizjoterapeutycznych oraz przygotowywania wymaganych wyjaśnień w zakresie realizowanej umowy;
- s) inicjowania działań zmierzających do poprawy jakości, dostępności, bezpieczeństwa i organizacji świadczeń fizjoterapeutycznych;
- t) współpracy przy opracowywaniu i aktualizacji procedur, instrukcji oraz standardów dotyczących fizjoterapii;
- u) przekazywania członkom zespołu informacji organizacyjnych, procedur, zarządzeń i poleceń wydanych przez osoby uprawnione ze strony Udzielającego Zamówienia;
- v) udziału w zebraniach, odprawach i spotkaniach dotyczących organizacji świadczeń fizjoterapeutycznych;
- w) wykonywania innych czynności koordynacyjnych związanych bezpośrednio z przedmiotem umowy, zleconych przez osobę upoważnioną przez Udzielającego Zamówienia, o ile mieszczą się one w zakresie świadczeń objętych konkursem oraz kwalifikacjach Przyjmującego Zamówienie.

4. Funkcja koordynatora

- 1) Przyjmujący Zamówienie wykonuje czynności koordynatora we współpracy z kierownikami właściwych komórek organizacyjnych oraz osobami upoważnionymi przez Dyrektora ZOZ w Nidzicy.
- 2) Przyjmujący Zamówienie nie jest uprawniony do samodzielnego wykonywania wobec pracowników lub współpracowników ZOZ czynności zastrzeżonych dla pracodawcy albo kierownika podmiotu leczniczego, w szczególności do:
 - a) nawiązywania i rozwiązywania stosunków pracy albo umów cywilnoprawnych;
 - b) ustalania lub zmiany warunków zatrudnienia i wynagrodzenia;
 - c) udzielania urlopów i zwolnień od pracy;
 - d) nakładania kar porządkowych;
 - e) dokonywania formalnej oceny pracowniczej, jeżeli odrębne upoważnienie nie stanowi inaczej;
 - f) zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu ZOZ;
 - g) reprezentowania ZOZ wobec NFZ, organów administracji lub innych podmiotów, chyba że otrzyma odrębne pisemne upoważnienie.
- 3) Stwierdzone nieprawidłowości dotyczące pracy członków zespołu Przyjmujący Zamówienie dokumentuje i przekazuje osobie upoważnionej przez Udzielającego Zamówienia w celu podjęcia dalszych czynności.
- 4) Koordynowanie pracy zespołu nie narusza samodzielności zawodowej poszczególnych fizjoterapeutów ani ich osobistej odpowiedzialności za prawidłowość udzielanych i dokumentowanych świadczeń.

5. Obowiązki Udzielającego Zamówienia

- 1) Udzielający Zamówienia zapewnia Przyjmującemu Zamówienie, na zasadach obowiązujących w ZOZ:
 - a) pomieszczenia niezbędne do udzielania świadczeń;
 - b) aparaturę, sprzęt rehabilitacyjny, wyposażenie, wyroby medyczne i materiały niezbędne do realizacji świadczeń;
 - c) dostęp do dokumentacji medycznej i systemów informatycznych w zakresie niezbędnym do wykonywania umowy;
 - d) dostęp do obowiązujących procedur, instrukcji, zarządzeń i standardów organizacyjnych;
 - e) informacje niezbędne do opracowywania harmonogramów i koordynowania pracy zespołu;
 - f) współpracę kierowników komórek organizacyjnych i innych osób odpowiedzialnych za organizację świadczeń.

V. TERMIN UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ

1. Świadczenia będą udzielane od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od 1 października 2026 r., do 31 grudnia 2027 r
2. Udzielający Zamówienia przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji polegającego na zwiększeniu liczby godzin realizacji świadczeń objętych zamówieniem podstawowym, a tym samym maksymalnej wartości umowy, o nie więcej niż 50% wartości brutto zamówienia podstawowego określonej w umowie.
3. Maksymalna wartość prawa opcji wynosi 50% wartości brutto zamówienia podstawowego. Łączna maksymalna wartość umowy, obejmująca zamówienie podstawowe i prawo opcji, nie może przekroczyć 150% wartości brutto zamówienia podstawowego.
4. Świadczenia objęte prawem opcji będą rozliczane według tej samej stawki brutto za jedną godzinę, która wynika z oferty Przyjmującego Zamówienie i została wskazana w umowie.
5. Stawka, o której mowa w ust. 4, obejmuje całość czynności stanowiących przedmiot zamówienia, w tym osobiste udzielanie świadczeń fizjoterapeutycznych oraz wykonywanie funkcji koordynatora zespołu fizjoterapeutów. Uruchomienie prawa opcji nie uprawnia Przyjmującego Zamówienie do żądania zmiany stawki ani dodatkowego wynagrodzenia.
6. Skorzystanie z prawa opcji nie może prowadzić do zmiany rodzaju świadczeń ani rozszerzenia przedmiotu umowy poza zakres określony w SWKO, ofercie i umowie.
7. Udzielający Zamówienia może skorzystać z prawa opcji w szczególności w przypadku:
 - 1) wystąpienia większego niż przewidywane zapotrzebowania na świadczenia fizjoterapeutyczne;
 - 2) konieczności zapewnienia ciągłości i dostępności świadczeń;
 - 3) zwiększenia liczby godzin udzielania świadczeń wynikającego z potrzeb pacjentów lub zatwierdzonych harmonogramów;
 - 4) zwiększenia zakresu świadczeń realizowanych przez poszczególne komórki organizacyjne ZOZ;
 - 5) konieczności zapewnienia świadczeń w związku z nieobecnością innych osób udzielających świadczeń fizjoterapeutycznych;
 - 6) zwiększenia zakresu świadczeń finansowanych przez NFZ albo możliwości wykonania świadczeń ponad zakres pierwotnie przewidywany.
8. Skorzystanie z prawa opcji uzależnione jest od wystąpienia rzeczywistego zapotrzebowania oraz uprzedniego potwierdzenia zabezpieczenia środków finansowych zgodnie z zasadami obowiązującymi u Udzielającego Zamówienia.

9. Prawo opcji może zostać uruchomione po wykorzystaniu albo w przypadku prognozowanego wykorzystania liczby godzin lub wartości zamówienia podstawowego.
10. Prawo opcji może być uruchamiane jednorazowo, pod warunkiem, że łączna wartość świadczeń objętych uruchomioną opcją nie przekroczy limitu określonego w ust. 3.
11. Skorzystanie z prawa opcji następuje przez przekazanie Przyjmującemu Zamówienie pisemnego oświadczenia Udzielającego Zamówienia, określającego co najmniej:
 - 1) liczbę dodatkowych godzin uruchamianych w ramach prawa opcji;
 - 2) maksymalną wartość uruchamianej opcji;
 - 3) termin albo okres, w którym dodatkowe godziny mogą zostać wykorzystane;
 - 4) planowany sposób lub harmonogram ich realizacji, jeżeli jego określenie jest możliwe w chwili składania oświadczenia.
12. Oświadczenie o skorzystaniu z prawa opcji nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.
13. Prawo opcji może zostać uruchomione wyłącznie w okresie obowiązywania umowy. Skorzystanie z niego nie powoduje przedłużenia okresu obowiązywania umowy poza dzień 31 grudnia 2027 r.
14. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest realizować świadczenia objęte uruchomionym prawem opcji na warunkach określonych w SWKO, ofercie i umowie, w granicach liczby godzin oraz wartości wskazanych w oświadczeniu Udzielającego Zamówienia.
15. Uruchomienie prawa opcji nie stanowi gwarancji zlecenia ani wykonania wszystkich dodatkowych godzin objętych oświadczeniem. Wynagrodzenie przysługuje wyłącznie za godziny faktycznie wykonane i zatwierdzone zgodnie z umową.
16. Nieskorzystanie z prawa opcji albo skorzystanie z niego w zakresie mniejszym niż maksymalny nie stanowi niewykonania lub nienależytego wykonania umowy i nie może być podstawą roszczeń Przyjmującego Zamówienie, w szczególności o zapłatę wynagrodzenia, odszkodowania lub utraconych korzyści.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

Warunki podstawowe

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Oferent, który łącznie:
 - 1) posiada kwalifikacje uprawniające do wykonywania zawodu fizjoterapeuty na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ustawą z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty;
 - 2) posiada aktualne prawo wykonywania zawodu fizjoterapeuty, jest wpisany do Krajowego Rejestru Fizjoterapeutów, a jego prawo wykonywania zawodu nie jest zawieszone ani ograniczone w sposób uniemożliwiający realizację przedmiotu zamówienia;
 - 3) spełnia wymagania kwalifikacyjne dotyczące fizjoterapeutów udzielających świadczeń w komórkach organizacyjnych objętych konkursem, wynikające z obowiązujących przepisów oraz warunków realizacji świadczeń finansowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia;
 - 4) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w osobistym udzielaniu świadczeń zdrowotnych w zawodzie fizjoterapeuty;
 - 5) posiada co najmniej 6-miesięczne doświadczenie w wykonywaniu czynności polegających na koordynowaniu, organizowaniu lub nadzorowaniu pracy zespołu udzielającego świadczeń fizjoterapeutycznych albo zespołu rehabilitacyjnego
 - 6) prowadzi działalność gospodarczą lub praktykę zawodową obejmującą świadczenia stanowiące przedmiot konkursu;
 - 7) posiada albo najpóźniej przed zawarciem umowy będzie posiadał wymagany prawem wpis do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą, odpowiadający formie i zakresowi wykonywanej działalności;
 - 8) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i nie jest pozbawiony praw publicznych;

- 9) posiada stan zdrowia pozwalający na osobiste udzielanie świadczeń objętych konkursem;
- 10) najpóźniej w dniu rozpoczęcia udzielania świadczeń będzie posiadał aktualne badania, szkolenia oraz dokumenty wymagane przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w ZOZ w Nidzicy;
- 11) posiada albo najpóźniej przed zawarciem umowy przedłoży ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej obejmujące szkody mogące powstać w związku z wykonywaniem działalności leczniczej i realizacją całego przedmiotu umowy, na sumę gwarancyjną nie niższą niż wymagana przepisami prawa;
- 12) zobowiąże się do utrzymywania ciągłości ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przez cały okres obowiązywania umowy;
- 13) nie zachodzą wobec niego przeszkody prawne uniemożliwiające wykonywanie działalności leczniczej lub pracę z pacjentami, w tym pacjentami małoletnimi – jeżeli zakres świadczeń może obejmować osoby małoletnie;
- 14) posiada wiedzę i umiejętności niezbędne do prowadzenia dokumentacji medycznej oraz obsługi systemów informatycznych wykorzystywanych w ZOZ w Nidzicy albo zobowiąże się do ich opanowania przed rozpoczęciem realizacji umowy;
- 15) zaakceptuje bez zastrzeżeń SWKO, Formularz ofertowy, Formularz cenowy i projekt umowy;
- 16) zobowiąże się do osobistego wykonywania przedmiotu zamówienia, w tym osobistego pełnienia funkcji koordynatora zespołu fizjoterapeutów.

2. Sposób obliczania doświadczenia

- 1) Minimalne doświadczenie zawodowe, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, oblicza się według stanu na dzień upływu terminu składania ofert.
- 2) Przez doświadczenie w koordynowaniu, organizowaniu lub nadzorowaniu pracy zespołu, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, rozumie się faktyczne wykonywanie czynności obejmujących w szczególności:
 - a) przygotowywanie lub koordynowanie harmonogramów pracy albo udzielania świadczeń;
 - b) organizowanie bieżącej pracy zespołu;
 - c) rozdzielanie lub koordynowanie zadań;
 - d) monitorowanie prawidłowości i terminowości realizacji świadczeń;
 - e) współpracę z kierownikami komórek organizacyjnych albo personelem medycznym w zakresie organizacji świadczeń.
- 3) Okresy doświadczenia przypadające w tym samym czasie nie podlegają sumowaniu i uwzględnia się je jednokrotnie.
- 4) Doświadczenie może zostać nabyte na podstawie stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej, w ramach prowadzonej działalności gospodarczej albo praktyki zawodowej.
- 5) Doświadczenie powinno zostać potwierdzone dokumentami pozwalającymi ustalić co najmniej:
 - a) podmiot, na rzecz którego wykonywano świadczenia lub czynności;
 - b) okres ich wykonywania;
 - c) rodzaj wykonywanych świadczeń lub czynności;
 - d) fakt wykonywania czynności koordynacyjnych, organizacyjnych albo nadzorczych – w przypadku doświadczenia wymaganego w ust. 1 pkt 5.

3. Dokumentowanie spełniania warunków

- 1) Na potwierdzenie spełniania warunków udziału Oferent składa wraz z ofertą:
 - a) dokument albo dane umożliwiające zweryfikowanie prawa wykonywania zawodu fizjoterapeuty i wpisu do Krajowego Rejestru Fizjoterapeutów;
 - b) aktualny wydruk z CEIDG, jeżeli działalność podlega wpisowi do tej ewidencji;

- c) dokument potwierdzający wpis praktyki zawodowej do RPWDL albo zobowiązanie do uzyskania właściwego wpisu i przedłożenia dokumentu potwierdzającego ten wpis najpóźniej przed zawarciem umowy;
- d) wykaz doświadczenia zawodowego;
- e) dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe i koordynacyjne, w szczególności referencje, zaświadczenia, świadectwa pracy, zakresy obowiązków, umowy wraz z dokumentem potwierdzającym ich wykonywanie albo inne równoważne dokumenty;
- f) kopię aktualnej polisy OC wraz z dowodem opłacenia składki albo zobowiązanie do jej przedłożenia przed zawarciem umowy;
- g) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w konkursie i braku przeszkód do realizacji zamówienia;
- h) pełnomocnictwo – jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik.

4. Weryfikacja warunków

- 1) Udzielający Zamówienia może zweryfikować w odpowiednich rejestrach:
 - a) prawo wykonywania zawodu;
 - b) wpis do Krajowego Rejestru Fizjoterapeutów;
 - c) wpis do CEIDG;
 - d) wpis praktyki zawodowej do RPWDL;
 - e) aktualność wymaganych kwalifikacji i uprawnień.
5. Udzielający Zamówienia może zwrócić się do podmiotu, który wystawił dokument potwierdzający doświadczenie, o potwierdzenie jego treści.
6. Oferent zobowiązany jest złożyć wyjaśnienia albo uzupełnić dokumenty w terminie wyznaczonym przez Komisję Konkursową, o ile uzupełnienie jest dopuszczalne zgodnie z SWKO i nie prowadzi do niedozwolonej zmiany treści oferty.
7. Niespełnienie któregokolwiek z warunków udziału skutkuje odrzuceniem oferty, z uwzględnieniem możliwości uprzedniego wezwania do uzupełnienia dokumentów lub złożenia wyjaśnień.

VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Oferent pozostaje związany ofertą **30 dni** od dnia otwarcia ofert.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

Zasady ogólne

1. Ofertę należy przygotować zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszych Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert, zwanych dalej „SWKO”, z wykorzystaniem załączonych wzorów dokumentów.
2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta musi obejmować cały przedmiot konkursu, tj. osobiste udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie fizjoterapii wraz z pełnieniem funkcji koordynatora zespołu fizjoterapeutów.
4. Udzielający Zamówienia nie dopuszcza składania ofert częściowych ani ofert obejmujących wyłącznie świadczenia fizjoterapeutyczne albo wyłącznie czynności koordynatora.
5. Oferta oraz wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim, w sposób czytelny i trwały.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Oferent ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Dokumenty składające się na ofertę

1. Kompletnie przygotowana oferta musi zawierać:
 - 1) Formularz ofertowy;
 - 2) Formularz cenowy;
 - 3) dokument lub dane dotyczące PWZ Fz i Krajowego Rejestru Fizjoterapeutów;
 - 4) aktualny wydruk z CEIDG;
 - 5) dokument potwierdzający wpis praktyki zawodowej do RPWDL albo zobowiązanie do uzyskania właściwego wpisu i przedłożenia dokumentu potwierdzającego ten wpis najpóźniej przed zawarciem umowy;
 - 6) wykaz doświadczenia zawodowego i koordynacyjnego;
 - 7) dokumenty potwierdzające doświadczenie;
 - 8) polisa OC albo zobowiązanie do jej przedłożenia;
 - 9) oświadczenie o spełnianiu warunków;
 - 10) pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy.

Dokumentowanie doświadczenia

1. Dokumenty potwierdzające doświadczenie powinny umożliwiać ustalenie co najmniej:
 - 1) podmiotu, na rzecz którego świadczenia lub czynności były wykonywane;
 - 2) okresu ich wykonywania;
 - 3) rodzaju wykonywanych świadczeń lub czynności;
 - 4) faktu wykonywania czynności koordynacyjnych, organizacyjnych albo nadzorczych – w odniesieniu do doświadczenia koordynacyjnego;
 - 5) należytego wykonania wykazanych świadczeń lub czynności.
2. Jeżeli z treści dokumentu nie wynika jednoznacznie zakres albo okres wykonywanych czynności, Komisja Konkursowa może wezwać Oferenta do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentu.
3. Uzupełnienie dokumentów może służyć wyłącznie potwierdzeniu doświadczenia wykazanego w ofercie. Nie może prowadzić do wskazania po upływie terminu składania ofert nowego okresu doświadczenia, który nie został pierwotnie zadeklarowany.
4. Doświadczenie niewykazane w ofercie do upływu terminu jej składania nie będzie uwzględniane ani przy ocenie spełniania warunków udziału, ani w kryteriach oceny ofert.

Dokumenty dotyczące ochrony małoletnich

1. Ponieważ zakres świadczeń może obejmować leczenie małoletnich lub opiekę nad nimi, Oferent, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest przed zawarciem umowy, a w każdym przypadku przed dopuszczeniem do udzielania takich świadczeń, przedłożyć aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie wymaganym przez art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Nieprzedłożenie wymaganego dokumentu uniemożliwia dopuszczenie Oferenta do realizacji świadczeń obejmujących małoletnich.
3. Niezależnie od dokumentu przedstawionego przez Oferenta Udzielający Zamówienia, przed dopuszczeniem wybranego Oferenta do udzielania świadczeń związanych z leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi, uzyska informację z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

4. Informacja uzyskana przez Udzielającego Zamówienia zostanie utrwalona i dołączona do dokumentacji dotyczącej realizacji umowy.
5. Oferent posiadający obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska albo zamieszkujący w okresie ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska zobowiązany jest, w przypadkach i zakresie określonych w art. 21 ust. 4–8 wskazanej ustawy, przedłożyć informacje z właściwych rejestrów karnych tych państw oraz wymagane oświadczenia.
6. Oświadczenia, o których mowa w przepisach dotyczących ochrony małoletnich, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Podpisanie oferty

1. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Oferenta albo osobę prawidłowo umocowaną do jego reprezentowania.
2. Wszystkie miejsca, w których Oferent dokonał zmian, poprawek lub skreśleń, powinny zostać przez niego podpisane albo parafowane.
3. Jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo określające zakres umocowania.

Wyjaśnienia i uzupełnianie dokumentów

1. Komisja Konkursowa może wezwać Oferenta do:
 - 1) złożenia wyjaśnień dotyczących treści oferty;
 - 2) uzupełnienia brakujących dokumentów;
 - 3) poprawienia braków formalnych;
 - 4) wyjaśnienia treści dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału lub doświadczenie.
2. Wyjaśnienie lub uzupełnienie dokumentów nie może prowadzić do:
 - 1) zmiany zaoferowanej stawki, z zastrzeżeniem negocjacji przewidzianych w SWKO;
 - 2) zmiany zakresu oferty;
 - 3) zadeklarowania po terminie składania ofert dodatkowego doświadczenia podlegającego punktacji;
 - 4) zmiany innego elementu oferty podlegającego ocenie.
3. Niezłożenie wyjaśnień lub nieuzupełnienie dokumentów w wyznaczonym terminie może skutkować odrzuceniem oferty.

Składanie oferty w formie pisemnej (papierowej):

1. Ofertę wraz z załącznikami należy umieścić w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie, zabezpieczonej przed nienaruszalnością, opatrzonej danymi Oferenta (w szczególności jego imieniem i nazwiskiem albo firmą oraz adresem) oraz wyraźnie oznaczonej:

**„Udzielanie świadczeń zdrowotnych
w zakresie fizjoterapii
wraz z pełnieniem funkcji koordynatora zespołu fizjoterapeutów w
Zespole Opieki Zdrowotnej w Nidzicy”**

Znak sprawy: 6/F/2026

Nie otwierać przed dniem **28.09.2026 r. godz. 11⁰⁰**

Składanie oferty w postaci elektronicznej:

1. Udzielający Zamówienia dopuszcza złożenie oferty w postaci elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Oferta składana w postaci elektronicznej wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami i załącznikami musi zostać podpisana przez Oferenta albo osobę uprawnioną do jego reprezentowania:
 - 1) kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 - 2) podpisem zaufanym albo
 - 3) podpisem osobistym.
3. Jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo podpisane przez Oferenta w sposób określony w pkt 2 albo elektroniczną kopię pełnomocnictwa poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza.
4. Dokumenty sporządzone pierwotnie w postaci papierowej mogą zostać złożone w formie odwzorowania cyfrowego, w szczególności skanu, opatrzonego podpisem określonym w pkt 2 przez Oferenta albo osobę uprawnioną do jego reprezentowania, potwierdzającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem papierowym.
5. Wszystkie dokumenty składające się na ofertę należy umieścić w jednym skompresowanym pliku w formacie .zip albo .7z, zabezpieczonym hasłem uniemożliwiającym zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu jej składania.
6. Nazwa zaszyfrowanego pliku powinna zawierać imię i nazwisko Oferenta, której dotyczy oferta, np.: Jan_Kowalski.zip.
7. Zaszyfrowany plik zawierający ofertę należy przesłać na adres poczty elektronicznej: l.brejnak@zoz.nidzica.pl w terminie składania ofert, z następującym tytułem wiadomości: **„Oferta – FIZJOTERAPEUTA – znak sprawy 6/F/2026 – nie otwierać przed terminem otwarcia ofert”**.
8. Za termin złożenia oferty uważa się datę i godzinę wpływu wiadomości zawierającej zaszyfrowany plik na serwer poczty elektronicznej Udzielającego Zamówienia. Data i godzina wysłania wiadomości przez Oferenta nie przesądza o zachowaniu terminu składania ofert.
9. Hasła do odszyfrowania pliku nie należy umieszczać w wiadomości zawierającej ofertę.
10. Hasło należy przesłać w odrębnej wiadomości na adres: l.brejnak@zoz.nidzica.pl w dniu **28 września 2026 r.**, nie wcześniej niż o **godz. 11:00** i nie później niż o **godz. 11:10**, z następującym tytułem wiadomości: **„Hasło do oferty – Fizjoterapeuta – znak sprawy 6/F/2026”**.
11. Wiadomość zawierająca hasło musi umożliwiać jednoznaczne ustalenie Oferenta oraz oferty, której hasło dotyczy.
12. Nieprzesłanie hasła, przesłanie nieprawidłowego hasła albo przesłanie go w sposób uniemożliwiający otwarcie oferty podczas posiedzenia Komisji Konkursowej skutkuje uznaniem, że oferta nie została skutecznie złożona i nie podlega ocenie.
13. Jeżeli odszyfrowanie pliku nie będzie możliwe z przyczyn technicznych leżących po stronie Udzielającego Zamówienia, Komisja Konkursowa podejmie udokumentowaną próbę usunięcia przeszkody technicznej. Okoliczność ta nie może wywoływać negatywnych skutków dla Oferenta.
14. Dopuszczalne formaty dokumentów składających się na ofertę to w szczególności: .pdf, .doc, .docx, .odt, .jpg, .jpeg i .png.

15. Wszystkie przesyłane pliki muszą być czytelne, kompletne, możliwe do otwarcia przy użyciu powszechnie dostępnego oprogramowania oraz wolne od złośliwego oprogramowania.
16. Oferent ponosi ryzyko związane z przesłaniem oferty, w szczególności ryzyko opóźnienia w jej doręczeniu, uszkodzenia pliku, zastosowania nieobsługiwanego sposobu szyfrowania albo przesłania nieprawidłowego hasła.

IX. TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **28.09.2026 r. do godz. 11⁰⁰**
 - 1) w siedzibie Udzielającego zamówienie:
Zespół Opieki Zdrowotnej w Nidzicy
ul. Mickiewicza 23, 13-100 Nidzica
lub
 - 2) nadać w formie przesyłki pocztowej
(w terminie wskazanym w ogłoszeniu - decyduje data i godzina wpływu do Rejestracji)
na adres:
Zespół Opieki Zdrowotnej w Nidzicy
ul. Mickiewicza 23, 13-100 Nidzica
lub
 - 3) złożyć ofertę w postaci elektronicznej - na adres poczty e-mail: l.brejnak@zoz.nidzica.pl
z zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale VIII ust. 5 SWKO.
 - 4) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
 - 5) Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić albo wycofać ofertę. Zmiana lub wycofanie oferty wymaga zachowania sposobu właściwego dla jej złożenia oraz jednoznacznego oznaczenia odpowiednio: „ZMIANA OFERTY” albo „WYCOFANIE OFERTY”.
 - 6) Pytania dotyczące przygotowania i złożenia oferty należy kierować na adres poczty elektronicznej: l.brejnak@zoz.nidzica.pl

X. TERMIN OTWARCIA OFERT:

1. Otwarcie nastąpi dnia **28.09.2026 r. o godz. 11¹⁵** w siedzibie Udzielającego zamówienia:
Zespół Opieki Zdrowotnej w Nidzicy
ul. Mickiewicza 23, 13-100 Nidzica

XI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY I ROZLICZENIA

1. Oferent podaje stawkę brutto za jedną godzinę udzielania świadczeń. Stawka stanowi podstawę oceny w kryterium „Cena”.
2. Wartość zamówienia podstawowego stanowi iloczyn maksymalnej liczby godzin zakresu podstawowego wskazanej we właściwym Formularzu cenowym oraz zaoferowanej stawki brutto za jedną godzinę. Maksymalna wartość prawa opcji stanowi 50% wartości zamówienia podstawowego, a łączna maksymalna wartość umowy nie może przekroczyć 150% wartości zamówienia podstawowego.
3. Miesięczne wynagrodzenie stanowi iloczyn faktycznie wykonanych i zatwierdzonych godzin oraz stawki wynikającej z umowy.
4. Stawka obejmuje wszystkie koszty realizacji świadczeń ponoszone przez Oferenta, w tym podatki, składki, ubezpieczenia i inne obciążenia. Oferent stosuje właściwe zwolnienie z VAT albo stawkę VAT zgodnie z przepisami.
5. Podstawą wystawienia faktury jest miesięczne zestawienie wykonanych godzin zatwierdzone przez upoważnionego przedstawiciela Udzielającego Zamówienia. Faktura wystawiona przed zatwierdzeniem zestawienia może zostać zwrócona jako przedwczesna.

XII. NEGOCJACJE

1. Udzielający Zamówienia przewiduje możliwość przeprowadzenia negocjacji cenowych z Oferentami, których oferty nie podlegają odrzuceniu, z zachowaniem zasad równego traktowania Oferentów, uczciwej konkurencji, przejrzystości postępowania oraz poufności indywidualnych warunków ofert.
2. Po zakończeniu badania ofert i przed dokonaniem ich ostatecznej oceny Komisja Konkursowa może przeprowadzić negocjacje z Oferentami, których oferty nie podlegają odrzuceniu.
3. Negocjacje będą prowadzone indywidualnie z każdym Oferentem.
4. Przedmiotem negocjacji będzie wyłącznie wysokość stawki brutto za jedną godzinę udzielania świadczeń, wskazanej przez Oferenta w Formularzu cenowym.
5. Negocjacom nie podlegają:
 - 1) doświadczenie zawodowe Oferenta;
 - 2) warunki udziału w konkursie;
 - 3) przedmiot i zakres świadczeń;
 - 4) pozostałe obligatoryjne postanowienia SWKO i projektu umowy.
6. Komisja Konkursowa zawiadomi Oferentów o terminie, miejscu albo sposobie przeprowadzenia negocjacji. Negocjacje mogą zostać przeprowadzone w formie bezpośredniego spotkania, za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość albo w formie wymiany pisemnych propozycji, pod warunkiem zapewnienia możliwości potwierdzenia ich przebiegu i wyniku.
7. Negocjacje prowadzone będą z zachowaniem zasad równego traktowania Oferentów, uczciwej konkurencji, przejrzystości postępowania oraz poufności indywidualnych warunków przedstawionych przez poszczególnych Oferentów.
8. W wyniku negocjacji Oferent może podtrzymać albo obniżyć stawkę brutto za jedną godzinę świadczeń medycznych. Stawka ostateczna nie może być wyższa od stawki wskazanej w pierwotnie złożonej ofercie.
9. Z przebiegu negocjacji Komisja Konkursowa sporządzi protokół. Ostateczna stawka zaoferowana w wyniku negocjacji wymaga potwierdzenia przez Oferenta w pisemnym oświadczeniu końcowym, podpisanym przez Oferenta albo osobę uprawnioną do jego reprezentowania.
10. Jeżeli Oferent:
 - 1) nie przystąpi do negocjacji w wyznaczonym terminie;
 - 2) zrezygnuje z udziału w negocjacjach;albo
 - 3) nie złoży prawidłowo podpisanego oświadczenia końcowego
– do ostatecznej oceny jego oferty zostanie przyjęta stawka brutto wskazana w pierwotnie złożonym Formularzu cenowym.
11. Jeżeli została złożona tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, Komisja Konkursowa może przeprowadzić negocjacje cenowe z Oferentem, który ją złożył.
12. Po zakończeniu negocjacji Komisja Konkursowa dokona ostatecznej oceny ofert. Punkty w kryterium „Cena” zostaną obliczone na podstawie:
 - 1) stawki ostatecznej potwierdzonej przez Oferenta w wyniku negocjacji albo
 - 2) stawki wskazanej w pierwotnym Formularzu cenowym – w przypadku, o którym mowa w ust. 10.
13. Przeprowadzenie negocjacji nie oznacza obowiązku wyboru oferty ani zawarcia umowy. Zostanie wybrana oferta, która po zakończeniu negocjacji uzyska najwyższą łączną liczbę punktów zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w SWKO.
14. Stawka ustalona w wyniku negocjacji zostanie wpisana do umowy zawartej z wybranym Oferentem i będzie obowiązywać przez cały okres jej realizacji.

XIII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zasady ogólne

- 1) Ocenie podlegają wyłącznie oferty:
 - a) złożone w terminie;
 - b) odpowiadające treści SWKO;

- c) złożone przez Oferentów spełniających warunki udziału w konkursie;
 - d) niepodlegające odrzuceniu.
- 2) Ostateczna ocena ofert zostanie dokonana po zakończeniu negocjacji, jeżeli Udzielający Zamówienia zdecyduje o ich przeprowadzeniu.
- 3) Oferta może otrzymać maksymalnie 100 punktów, zgodnie z następującymi kryteriami:

Kryterium	Waga	Maksymalna liczba punktów
Cena (C)	80%	80 pkt
Doświadczenie zawodowe (D)	20%	20 pkt
Razem	100%	100 pkt

2. Kryterium 1: Cena (C) – maks. 80 pkt

- 1) Podstawą oceny w kryterium „Cena” jest ostateczna stawka brutto za jedną godzinę udzielania świadczeń:
- a) ustalona i potwierdzona przez Oferenta w wyniku negocjacji
albo
 - b) wskazana w pierwotnie złożonym Formularzu cenowym – jeżeli Oferent nie przystąpił do negocjacji, zrezygnował z udziału w negocjacjach albo nie złożył prawidłowo podpisanego oświadczenia końcowego.
- 2) Punkty w kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

C_{min} (Najniższa zaoferowana stawka brutto za godzinę)

$$C = \frac{C_{min}}{C_{bad}} \times 80 \text{ pkt}$$

C_{bad} (Stawka brutto za godzinę w ofercie badanej)

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych ofercie w kryterium Cena”;
 C_{min} – najniższa zaoferowana stawka brutto za jedną godzinę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu;
 C_{bad} – stawka brutto za godzinę w ofercie badanej.

- 3) Wynik obliczenia zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.

3. Kryterium 2 – doświadczenie zawodowe (D) – maksymalnie 20 pkt

- 1) W kryterium „Doświadczenie zawodowe” ocenie podlegać będzie należycie udokumentowane doświadczenie Oferenta:
- a) w osobistym wykonywaniu świadczeń zdrowotnych w zawodzie fizjoterapeuty – maksymalnie 10 pkt;
 - b) w koordynowaniu, organizowaniu albo nadzorowaniu pracy zespołu fizjoterapeutów lub zespołu realizującego świadczenia rehabilitacyjne – maksymalnie 10 pkt.

- 2) Ocena doświadczenia zostanie dokonana według stanu na dzień upływu terminu składania ofert.

Doświadczenie w wykonywaniu zawodu fizjoterapeuty (D1) – maksymalnie 10 pkt

Udokumentowany okres doświadczenia	Liczba punktów
od 3 lat do poniżej 5 lat	0 pkt
od 5 lat do poniżej 10 lat	5 pkt
10 lat i więcej	10 pkt

- a) Posiadanie co najmniej 3-letniego doświadczenia w osobistym wykonywaniu świadczeń zdrowotnych w zawodzie fizjoterapeuty stanowi warunek udziału w konkursie. Niespełnienie tego warunku skutkuje odrzuceniem oferty, z uwzględnieniem zasad uzupełniania dokumentów określonych w SWKO.

Doświadczenie w koordynowaniu zespołu (D2) – maksymalnie 10 pkt

Udokumentowany okres doświadczenia	Liczba punktów
od 6 miesięcy do poniżej 2 lat	0 pkt
od 2 lat do poniżej 5 lat	5 pkt
5 lat i więcej	10 pkt

- a) Posiadanie co najmniej 6-miesięcznego doświadczenia w koordynowaniu, organizowaniu albo nadzorowaniu pracy zespołu fizjoterapeutów lub zespołu realizującego świadczenia rehabilitacyjne stanowi warunek udziału w konkursie. Niespełnienie tego warunku skutkuje odrzuceniem oferty, z uwzględnieniem zasad uzupełniania dokumentów określonych w SWKO.

Zasady dokumentowania i obliczania doświadczenia

- 1) Podstawą przyznania punktów będą informacje przedstawione przez Oferenta w Wykazie doświadczenia, stanowiącym załącznik nr 3 do SWKO, oraz dokumenty potwierdzające okres i zakres wykonywanych czynności, w szczególności:
 - a) świadectwa pracy;
 - b) zaświadczenia wystawione przez podmiot, na rzecz którego wykonywane były świadczenia lub czynności koordynacyjne;
 - c) referencje;
 - d) zakresy obowiązków;
 - e) umowy wraz z dokumentami potwierdzającymi ich faktyczne wykonywanie;
 - f) inne równoważne dokumenty pozwalające jednoznacznie ustalić okres i charakter wykonywanych czynności.
- 2) Dokumenty potwierdzające doświadczenie koordynacyjne muszą wskazywać nie tylko okres wykonywania czynności, lecz także ich charakter, pozwalający stwierdzić, że obejmowały one

koordynowanie, organizowanie albo nadzorowanie pracy zespołu fizjoterapeutów lub zespołu realizującego świadczenia rehabilitacyjne.

- 3) Okresy doświadczenia przypadające w tym samym czasie:
 - a) w ramach tego samego podkryterium nie podlegają sumowaniu i zostaną uwzględnione jednokrotnie;
 - b) mogą zostać uwzględnione odrębnie w podkryterium D1 i D2, jeżeli w tym samym okresie Oferent wykonywał zarówno świadczenia w zawodzie fizjoterapeuty, jak i czynności koordynacyjne, a okoliczność ta została należycie udokumentowana.
- 4) Doświadczenie będzie obliczane w pełnych miesiącach. Za miesiąc przyjmuje się 30 dni. Niepełne okresy doświadczenia zostaną zsumowane, a następnie przeliczone na pełne miesiące.
- 5) Doświadczenie niewykazane w Wykazie doświadczenia albo niepotwierdzone odpowiednimi dokumentami nie będzie podlegało punktacji.
- 6) Uzupełnienie dokumentów może służyć wyłącznie potwierdzeniu doświadczenia wskazanego w ofercie przed upływem terminu składania ofert. Uzupełnienie nie może prowadzić do wskazania nowego okresu doświadczenia ani zwiększenia okresu pierwotnie zadeklarowanego przez Oferenta.
- 7) Liczba punktów w kryterium „Doświadczenie zawodowe” zostanie obliczona według wzoru:

$$D = D1 + D2$$

gdzie:

D – liczba punktów w kryterium „Doświadczenie zawodowe” – maksymalnie 20 pkt;

D1 – doświadczenie w wykonywaniu zawodu fizjoterapeuty – maksymalnie 10 pkt;

D2 – doświadczenie w koordynowaniu zespołu – maksymalnie 10 pkt.

4. Ocena końcowa

Łączną liczbę punktów należy obliczać według wzoru:

$$P = C + D1 + D2$$

gdzie:

P – łączna liczba punktów oferty;

C – cena – maksymalnie 80 pkt;

D1 – doświadczenie w wykonywaniu zawodu fizjoterapeuty – maksymalnie 10 pkt;

D2 – doświadczenie w koordynowaniu zespołu – maksymalnie 10 pkt.

5. Zasady klasyfikacji ofert i rozstrzygnięcia remisu

- 1) Oferty zostaną uszeregowane w kolejności malejącej według łącznej liczby uzyskanych punktów.
- 2) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów.
- 3) Jeżeli dwie albo więcej ofert uzyska taką samą łączną liczbę punktów, wyżej sklasyfikowana zostanie oferta, która uzyskała większą liczbę punktów w kryterium „Cena”.
- 4) Jeżeli oferty uzyskają również taką samą liczbę punktów w kryterium „Cena”, wyżej sklasyfikowana zostanie oferta, która uzyskała większą liczbę punktów w podkryterium D2 – doświadczenie w koordynowaniu zespołu.
- 5) Jeżeli nadal nie będzie możliwe dokonanie wyboru oferty najkorzystniejszej, wyżej sklasyfikowana zostanie oferta, która uzyskała większą liczbę punktów w podkryterium D1 – doświadczenie w wykonywaniu zawodu fizjoterapeuty.
- 6) Jeżeli mimo zastosowania powyższych zasad nadal nie będzie możliwe dokonanie wyboru, Komisja Konkursowa przeprowadzi udokumentowane losowanie z udziałem zainteresowanych Oferentów.

XV. ODRZUCENIE OFERTY I UNIEWAŻNIENIE KONKURSU

1. **Odrzucenie** oferty następuje na podstawie **art. 149 ust. 1 i 2** ustawy z dnia 27.08.2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
2. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja wzywa Oferenta do uzupełnienia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
3. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu lub zmiany jego warunków przed terminem składania ofert w przypadku wystąpienia istotnych okoliczności mających wpływ na dalsze prowadzenie postępowania. Informacja o odwołaniu lub zmianie warunków zostanie niezwłocznie podana do publicznej wiadomości
4. Udzielający Zamówienia unieważnia postępowanie konkursowe w przypadkach przewidzianych przepisami ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w szczególności określonych w art. 150 tej ustawy
5. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, Komisja Konkursowa może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

XVI. ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert zostanie ogłoszone na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia: <https://zoz.nidzica.pl/> zakładka „Konkursy medyczne”
2. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu zawiera nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Oferenta, który został wybrany.
3. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu następuje jego zakończenie i komisja ulega rozwiązaniu

XVI. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Oferent, którego interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego Zamówienia zasad przeprowadzania postępowania, jest uprawniony do korzystania ze środków ochrony prawnej na zasadach określonych poniżej.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - 1) wybór trybu postępowania;
 - 2) niedokonanie wyboru Oferenta;
 - 3) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych.
3. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, Oferent może złożyć do Komisji konkursowej umotywowany protest, w formie pisemnej, w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
4. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
5. Komisja Konkursowa rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania oraz udziela pisemnej odpowiedzi Oferentowi, który złożył protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
6. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność.
7. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
8. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia.
9. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Kierownika Udzielającego Zamówienia, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania.
10. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
11. Kierownik Udzielającego Zamówienia rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
12. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy do czasu jego rozpatrzenia.

13. W przypadku uwzględnienia odwołania Kierownik Udzielającego Zamówienia nakazuje Komisji Konkursowej powtórzenie czynności albo postępowania w zakresie wskazanym w rozstrzygnięciu.

XVII. KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z ART.13 RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz – w odpowiednim zakresie – art. 14 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, zwanego dalej „RODO”, Udzielający Zamówienia informuje, że:
- 1) administratorem danych osobowych jest Zespół Opieki Zdrowotnej w Nidzicy, ul. Mickiewicza 23, 13-100 Nidzica;
 - 2) z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się pod adresem poczty elektronicznej: iod@zoz.nidzica.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora;
 - 3) dane osobowe będą przetwarzane:
 - a) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w celu przeprowadzenia konkursu ofert, jego rozstrzygnięcia, udokumentowania przebiegu postępowania, rozpatrywania środków odwoławczych oraz wykonania obowiązków prawnych ciążących na administratorze;
 - b) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w celu podjęcia działań niezbędnych przed zawarciem umowy oraz zawarcia i wykonania umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, jeżeli oferta zostanie wybrana;
 - c) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO – w zakresie niezbędnym do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, przy czym prawnie uzasadnionym interesem administratora jest ochrona jego praw oraz prawidłowe dokumentowanie przebiegu postępowania i realizacji umowy;
 - 4) odbiorcami danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona na podstawie obowiązujących przepisów prawa, podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli, organy administracji publicznej, sądy i inne uprawnione organy, a także podmioty świadczące na rzecz administratora usługi prawne, informatyczne, pocztowe, archiwizacyjne lub inne usługi niezbędne do przeprowadzenia konkursu i realizacji umowy – na podstawie właściwych umów i zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania konkursowego, obowiązywania umowy oraz przez okres wynikający z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji, rachunkowości, sprawozdawczości i kontroli, a także do czasu upływu terminów przedawnienia ewentualnych roszczeń;
 - 6) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do udziału w konkursie ofert. Niepodanie danych wymaganych w dokumentacji konkursowej może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia oferty, jej odrzuceniem albo brakiem możliwości zawarcia umowy;
 - 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób wyłącznie zautomatyzowany, w tym w formie profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO;
 - 8) osobie, której dane dotyczą, przysługuje:
 - a) na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do danych osobowych;
 - b) na podstawie art. 16 RODO – prawo żądania sprostowania danych osobowych, przy czym skorzystanie z tego prawa nie może prowadzić do zmiany wyniku konkursu ani zmiany postanowień oferty w zakresie niezgodnym z zasadami prowadzenia postępowania;
 - c) na podstawie art. 18 RODO – prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków określonych w art. 18 ust. 2 RODO;
 - d) na podstawie art. 21 RODO – prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w zakresie, w jakim podstawą ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli osoba uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO;
 - 9) osobie, której dane dotyczą, nie przysługuje:

- a) prawo do usunięcia danych osobowych w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z obowiązku prawnego ciążącego na administratorze albo do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c lub lit. f RODO;
 - c) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. b lub lit. c RODO.
2. Oferent przekazujący Udzielającemu Zamówienia dane osobowe innych osób fizycznych, w szczególności pełnomocników lub osób wystawiających dokumenty dołączone do oferty, zobowiązany jest poinformować te osoby o przekazaniu ich danych oraz zapewnić wykonanie obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 lub art. 14 RODO, o ile obowiązek taki ma zastosowanie.
3. Skorzystanie z praw dotyczących przetwarzania danych osobowych nie może skutkować naruszeniem obowiązku zachowania kompletności dokumentacji konkursowej ani obowiązków administratora wynikających z przepisów prawa.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert zastosowanie mają przepisy RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz inne właściwe przepisy prawa.

XVIII. ZAŁĄCZNIKI do SWKO

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 1a – Formularz cenowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w konkursie.

Załącznik nr 3 – Wykaz doświadczenia zawodowego i doświadczenia w koordynowaniu zespołu

Załącznik nr 4 – Projekt umowy