

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

ROZDZIAŁ I. FORMA OFERTY

1. Na ofertę składają się: wypełniony formularz oferty, sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** oraz formularz kalkulacji cenowej stanowiący **załącznik nr 1A** do Instrukcji oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z Rozdziałem IV Instrukcji.
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami Instrukcji.
3. Oferta musi być sporządzona na piśmie, czytelnie, w języku polskim.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę.
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
7. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w kopercie oznaczonej w następujący sposób: **Gmina Miasto Szczecin – Biuro ds. Zamówień Publicznych, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, pok. nr 397, "oferta na Usługi społeczne w zakresie przeprowadzenia badań profilaktycznych oraz pielęgniarstkich dla pracowników Urzędu Miasta Szczecin."**
10. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 9, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.
11. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
12. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.

ROZDZIAŁ II. OFERTY WSPÓLNE

1. Wykonawcy mogą składać oferty wspólne.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 2 należy dołączyć do oferty.
4. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
5. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w Rozdziale IV Instrukcji.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 5.
7. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,

- 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

ROZDZIAŁ III. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może jako tajemnicę przedsiębiorstwa zastrzec ceny oferty oraz innych elementów, które będą stanowiły treść zawartej umowy, ponieważ zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
2. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU. WYMAGANE W OFERCIE DOKUMENTY

1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają poniżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**
 - 1) zdolności technicznej lub zawodowej:
 - zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że:
 - a) wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum **1 usługę**, polegającą na świadczeniu usług związanych z przeprowadzeniem badań profilaktycznych przez okres **11 miesięcy** dla jednostek administracji publicznej lub innego podmiotu zatrudniającego co najmniej 300 pracowników;
W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek mogą spełniać łącznie.
 - dysponuje lub będzie dysponował minimum:
 - a) **jednym lekarzem posiadającym uprawnienia z zakresu medycyny pracy** oraz **jednym lekarzem okulistą** zgodnie z ustawą z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1184) oraz rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzenia badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. Nr 69, poz. 332 ze zm.)
 - b) **jedną osobą posiadającą prawo do wykonywania zawodu pielęgniarki** zgodnie z ustawą z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1251 ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 07 listopada 2007 r. w sprawie rodzaju i zakresu świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych,

lecniczych i rehabilitacyjnych udzielanych przez pielęgniarkę albo położną samodzielnie bez zlecenia lekarskiego (Dz. U. Nr 210, poz. 1540).

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek mogą spełniać łącznie.

WYKONAWCA MUSI SAMODZIELNIE SPEŁNIAĆ WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA MOŻLIWOŚCI WSPIERANIA SIĘ POTENCJAŁEM PODMIOTÓW TRZECICH.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

2. Wykaz wymaganych w ofercie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- 1) **Wykaz usług** wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie (referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy, w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do Instrukcji.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale, natomiast dowody i inne dokumenty w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz.

- 2) **Wykaz osób** - według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do Instrukcji.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz.

- 3) **Oświadczenie**, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (wymienione w ww. wykazie osób), posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do Instrukcji.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz.

3. Wykaz pozostałych dokumentów wymaganych w ofercie:

- 1) **Formularz oferty** - według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Instrukcji; oraz **kalkulację cenową** – według wzoru stanowiącego **załącznik 1A** do Instrukcji.

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- 2) **Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia** z postępowania z powodów określonych w oświadczeniu, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do Instrukcji;
W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębne oświadczenie.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
 - 3) **Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
W przypadku oferty wspólnej ww. odpis składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
 - 4) **Odpowiednie pełnomocnictwa** tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 4 lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział II pkt 3) Instrukcji;
Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.
 - 5) **Oświadczenie wykonawcy według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Instrukcji o dysponowaniu:**
 - a) Medycznym laboratorium diagnostycznym, wykonującym badania materiału biologicznego
 - b) Pracownią RTG
 - c) Placówką wykonującą dodatkowe badania w zakresie narażenia na wirusowe kleszczowe zapalenie mózgu
4. Jeżeli wykonawca nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt 2 lub 3, dokumenty lub oświadczenia te są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia, wyjaśnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty wykonawcy (w tym złożonych oświadczeń i dokumentów).
6. Zamawiający wymaga, aby załączone do oferty dokumenty sporządzone w języku obcym złożone zostały wraz z tłumaczeniem na język polski.

ROZDZIAŁ V. OCENA OFERT. ODRZUCENIE OFERTY. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający może poprawić w treści oferty następujące omyłki:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Instrukcją, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
2. Kryterium, którym zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty jest:
Cena – 100 %, obliczona w sposób podany w ogłoszeniu.

3. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy jeżeli zawiera rażąco niską cenę tj. jest niższa od szacunkowej wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej złożonych ofert o więcej niż 30%.
4. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy w sytuacji, gdy:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia lub Instrukcji;
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) wykonawca nie spełnia lub nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 6) wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania lub nie złoży oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
5. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
 - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Zamawiający poinformuje wykonawców o wyborze oferty, w sposób określony w Rozdziale VI.
7. Zamawiający zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia (unieważnienia postępowania) zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, informację o nieudzieleniu zamówienia (unieważnieniu postępowania).

ROZDZIAŁ VI. WYJAŚNIENIA TREŚCI OGŁOSZENIA I INSTRUKCJI ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJĄCYM

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu lub e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści Ogłoszenia lub Instrukcji,
 - 2) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - 3) wezwanie wykonawcy do uzupełnienia oferty,
 - 4) informacja o wyborze oferty,
 - 5) inna korespondencja kierowana przez zamawiającego do wykonawców.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub

e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.

5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
6. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia lub Instrukcji. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Instrukcji lub Ogłoszenia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 6, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 6.
9. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
10. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia lub Instrukcji. Dokonaną zmianę treści zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ VII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę oferty w „Formularzu oferty” – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Instrukcji.
2. Cenę ofertową należy obliczyć wypełniając kalkulacje cenową zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik 1A** do Instrukcji.
3. W kalkulacji cenowej w pkt. 1. „Kalkulacja badań” należy podać cenę jednostkową brutto. Wartość brutto należy obliczyć mnożąc „przewidywaną ilość do przebadania” przez „cenę jednostkową brutto” i tak powstałą kwotę wpisać w rubryce „RAZEM”
4. W kalkulacji cenowej pkt. 2 „Kalkulacja usług pielęgniarских” należy podać koszt za jeden miesiąc. Wartość brutto należy obliczyć mnożąc „koszt za jeden miesiąc” przez „ilość miesięcy” (24) i tak powstałą kwotę wpisać w rubryce „RAZEM”.
5. Następnie należy zsumować wartość ogółem brutto z obu tabel i tak powstałą kwotę wpisać w pkt. 1 formularza oferty cenowej. Tak wyliczona kwota będzie maksymalną wartością zobowiązania i będzie służyła do oceny i porównania złożonych ofert.
6. Cena oferty musi obejmować:
 - 1) wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia określone w Ogłoszeniu i Instrukcji;
 - 2) inne koszty, które wykonawca będzie musiał ponieść w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
7. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
8. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.

ROZDZIAŁ VIII. ZAWARCIE UMOWY

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5** do Instrukcji.
2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. Przed podpisaniem umowy, wykonawca którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu:
 - aktualną polisę obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe w związku z prowadzoną działalnością medyczną, w tym również za szkody wyrządzone poprzez przeniesienie choroby zakaźnej: w tym HIV oraz WZW typu B ważną na rok od chwili podpisania umowy, a w przypadku jej wygaśnięcia - przedłożenia nowej polisy ubezpieczeniowej w terminie 14 dni przed jej zakończeniem. Należy przedłożyć oświadczenie o dostarczeniu aktualnej polisy w dniu podpisania umowy.

ROZDZIAŁ IX. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1) Przedmiotem zamówienia są usługi medyczne polegające na wykonywaniu badań profilaktycznych oraz usług pielęgniarskich dla pracowników Urzędu Miasta Szczecin.
Kod CPV: 85.12.10.00-3.
- 2) Zakres zamówienia obejmuje usługi medyczne polegające na wykonywaniu badań profilaktycznych oraz usług pielęgniarskich dla pracowników Urzędu Miasta Szczecin, w tym:
 - 1) wykonywanie badań profilaktycznych - wstępnych, okresowych i kontrolnych przewidzianych w Kodeksie pracy,
 - 2) orzecznictwo lekarskie do celów przewidzianych w Kodeksie pracy i przepisach wydanych na jego podstawie,
 - 3) ocena możliwości wykonywania pracy, uwzględniająca stan zdrowia i zagrożenia występującego w miejscu pracy,
 - 4) prowadzenie działalności konsultacyjnej i diagnostycznej w zakresie patologii zawodowej,
 - 5) wykonywanie szczepień ochronnych niezbędnych w związku z wykonywaną pracą,
 - 6) wykonywanie iniekcji, na które pracownik posiada skierowanie od lekarza prowadzącego,
 - 7) udział w zakładowych komisjach BHP,
 - 8) wykonywanie czynności pielęgniarskich związanych z badaniami profilaktycznymi,
 - 9) zapewnienie opieki pielęgniarskiej oraz udzielanie pierwszej pomocy w stanach nagłych zachorowań pracowników i interesantów Urzędu Miasta przez pielęgniarkę oraz innych czynności, a także udzielania pomocy poprzez użycie defibrylatora zewnętrznego w przypadku zagrożenia życia pacjenta.
3. Wykonawca winien realizować przedmiot zamówienia zgodnie z zasadami określonymi w:
 - 1) Kodeksie pracy,
 - 2) ustawie z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2014.1184),
 - 3) rozporządzeniu Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki

- zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. Nr 69, poz. 332 ze zm.).
- 4) ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1251 ze zm.),
 - 5) rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 07 listopada 2007 r. w sprawie rodzaju i zakresu świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych udzielanych przez pielęgniarkę albo położną samodzielnie bez zlecenia lekarskiego (Dz. U. Nr 210, poz. 1540),
 - 6) ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.),
 - 7) rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 01 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998 r. Nr 148, poz. 973),
4. Wykonawca winien dysponować co najmniej jedną osobą wykonującą zawód lekarza medycyny pracy, jedną osobą wykonującą zawód lekarza o specjalności okulisty oraz jedną osobą posiadającą prawo do wykonywania zawodu pielęgniarki, a w sytuacji niemożności wykonywania przez nie badań profilaktycznych, tj. np. w przypadku choroby, urlopu wypoczynkowego Wykonawca zapewni inne osoby wykonujące zawód lekarza medycyny pracy, lekarza o specjalności okulista oraz osobę posiadającą prawo do wykonywania zawodu pielęgniarki, by nie dopuścić do przerw w realizacji przedmiotu zamówienia.
 5. Wykonawca powinien posiadać aktualną polisę obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe w związku z prowadzoną działalnością medyczną, w tym również za szkody wyrządzone poprzez przeniesienie choroby zakaźnej: w tym HIV oraz WZW typu B ważną na rok od chwili podpisania umowy, a w przypadku jej wygaśnięcia - przedłożenia nowej polisy ubezpieczeniowej w terminie 14 dni przed jej zakończeniem. Należy przedłożyć oświadczenie o dostarczeniu aktualnej polisy w dniu podpisania umowy.
 6. Przeprowadzanie badań profilaktycznych wstępnych, okresowych i kontrolnych będzie polegało na realizowaniu w latach 2017-2018:
 - 1) badań wstępnych, którym podlegają osoby przyjmowane do pracy - około 200 osób,
 - 2) badań okresowych, którym podlegają pracownicy Urzędu Miasta niezależnie od rodzaju wykonywanej pracy - około 990 osób,
 - 3) badań kontrolnych, którym podlegają pracownicy, których niezdolność do pracy z powodu choroby trwała ponad 30 dni około - 140 osób,
 7. Zamawiający skieruje w celu przeprowadzenia badań profilaktycznych wstępnych, okresowych i kontrolnych pracowników w liczbie około 1330 osób. Podana liczba do przebadania może ulec zmniejszeniu w trakcie realizacji zamówienia. Zmniejszenie to nie może jednak przekroczyć 20%. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.
 8. Zamawiający skieruje w razie potrzeby około 10 pracowników na dodatkowe badania w zakresie narażenia na wirusowe kleszczowe zapalenie mózgu oraz szczepienie na wirusowe kleszczowe zapalenie mózgu. W przypadku nie skierowania żadnego pracownika na te badania i szczepienia z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.
 9. Zdjęcie RTG płuc wraz z opisem wykonane zostaną raz na 2 lata.
 10. Badania okulistyczne powinny zakończyć się w razie potrzeby wydaniem zaświadczenia o konieczności stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

11. Badania profilaktyczne przeprowadzane będą na podstawie skierowania wydanego przez zamawiającego. Skierowanie będzie zawierać:
 - 1) określenie rodzaju badania profilaktycznego, które ma zostać wykonane,
 - 2) w przypadku osób przyjmowanych do pracy zawierać będzie określenie stanowiska pracy, a w przypadku pracowników – określenie stanowiska pracy, na którym pracownik jest zatrudniony,
 - 3) informacje o występowaniu na danym stanowisku czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych.
12. Wykonawca po przeprowadzeniu niezbędnych badań tj.:
 - 1) podstawowa analiza krwi (OB, morfologia, glukoza),
 - 2) podstawowa analiza moczu,
 - 3) podstawowe RTG klatki piersiowej z opisem (raz na 2 lata),
 - 4) badania okulistyczneprześle wyniki lekarzowi medycyny pracy, który orzeknie o istnieniu bądź braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku i wystawi na potwierdzenie stosowne zaświadczenie, które prześle pracodawcy tj. Zamawiającemu.
13. Wykonawca zapewnia dla potrzeb pracowników Zamawiającego w godzinach pracy Urzędu Miasta Szczecin od godz. 07.30 do godz. 16.00:
 - 1) opiekę pielęgniarską pracowników Urzędu Miasta,
 - 2) wykonywanie czynności pielęgniarskich związanych z badaniami profilaktycznymi, a także ustaleniem terminów badań profilaktycznych i dodatkowych dla poszczególnych pracowników.
 - 3) udzielanie pierwszej pomocy w stanach nagłych zachorowań pracowników oraz interesantów Urzędu Miasta przez pielęgniarkę oraz innych czynności, a także udzielania pomocy poprzez użycie defibrylatora zewnętrznego znajdującego się w Ambulatorium UM, w przypadku zagrożenia życia pacjenta,
 - 4) wykonywanie iniekcji, na które skierowanie posiada pracownik od lekarza prowadzącego,
 - 5) wykonywanie szczepień ochronnych niezbędnych w związku z wykonywaną pracą zgodnie z przepisami:
 - a) ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. Nr 174, poz. 1039 ze zm.),
 - b) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 07 listopada 2007 r. w sprawie rodzaju zakresu świadczeń zapobiegawczych diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych udzielanych przez pielęgniarkę albo położną samodzielnie bez zlecenia lekarskiego (Dz. U. Nr 210, poz. 1540).
14. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia i przechowywania dokumentacji medycznej osób objętych badaniami profilaktycznymi przez okres obowiązywania umowy, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzenia badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. Nr 69, poz. 332, ze zm.) oraz ustawą z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1184) oraz rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 29 lipca 2010 r. w sprawie rodzajów dokumentacji medycznej służby medycyny pracy, sposobu jej prowadzenia i przechowywania oraz wzorów stosowanych dokumentów (Dz. U. Nr 149, poz. 1002).

Po zakończeniu realizacji umowy Wykonawca przekaze dokumentacje medyczną pracowników, nowemu wykonawcy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego zgodnie z § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 lipca 2010 r. w sprawie rodzajów dokumentacji medycznej służby medycyny pracy, sposobu jej prowadzenia i przechowywania oraz wzorów stosowanych dokumentów. Wykonawca obowiązany jest do prowadzenia dokumentacji medycznej osób korzystających z jego usług medycznych będących przedmiotem umowy na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2016 r. poz. 186 ze zm.). Wykonawca zapewnia ochronę danych zawartych w tej dokumentacji.

15. Wykonawca we własnym zakresie zobowiązuje się wyposażyć pomieszczenia w niezbędny sprzęt medyczny i leki pierwszej pomocy oraz zobowiązany jest stworzyć laboratorium, w którym będzie pobierany materiał do analizy, rejestrację i gabinet lekarski oraz pomieszczenie socjalne łącznie z wyposażeniem.
16. Miejsce wykonywania badań:
 - 1) Wykonawca zapewnia opiekę pielęgniarską w budynku Urzędu Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1 w Szczecinie,
 - 2) Zamawiający oczekuje, że usługi pielęgniarskie, badanie przez lekarza okulistę oraz lekarza medycyny pracy jak również pobranie materiału do analizy w ramach badań profilaktycznych realizowane będą w Ambulatorium w budynku Urzędu Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1 w Szczecinie, które to pomieszczenia zamawiający zobowiązuje się udostępnić wykonawcy na zasadach określonych odrębną umową,
 - 3) Zamawiający przekaze na potrzeby Wykonawcy pomieszczenia w budynku Urzędu Miasta Szczecin o łącznej powierzchni 99,90 m². Wykonawca zobowiązany będzie regulować zobowiązania wynikające z umowy najmu. Koszty związane z najmem pomieszczeń w budynku Urzędu Miasta Szczecin na dzień wszczęcia postępowania przedstawiają się następująco:
 - a) czynsz miesięczny - 368,63 zł (podstawowa stawka czynszu za 1 m² wynosi 3 zł + VAT)
 - b) koszt miesięczny eksploatacji (naliczany od 1 m² powierzchni wg rzeczywistych kosztów ponoszonych przez Wynajmującego) ca' 1.300 zł takie jak: ogrzewanie pomieszczeń, dostawa energii elektrycznej, dostawa wody i odprowadzanie ścieków, wywóz nieczystości, ochrona mienia, utrzymanie czystości budynku i posesji, bieżąca konserwacja części wspólnych budynku, bieżąca konserwacja i naprawa dźwigów i platform, ubezpieczenie nieruchomości, zapewnienie łączności telefonicznej,
 - 4) Zamawiający oczekuje, że wykonanie badań profilaktycznych, na które składa się m.in. zdjęcie RTG płuc wraz z opisem będzie realizowane wyłącznie w jednym miejscu, które wskaże Wykonawca w ofercie, zaś pobranie materiałów do analizy, lekarz okulista oraz lekarz medycyny pracy, który po zakończonym badaniu wyda zaświadczenie lekarskie zostanie zrealizowane w Ambulatorium w budynku Urzędu Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1,
 - 5) Materiał pobrany do analizy będzie odebrany przez Wykonawcę i przewieziony zostanie do laboratorium na terenie miasta Szczecin wskazanego przez Wykonawcę,
 - 6) Zamawiający wymaga, aby czas dojścia lub dojazdu komunikacją miejską z siedziby zamawiającego do miejsca, w którym wykonywane będą zdjęcie RTG płuc wraz z opisem oraz dodatkowe badania w zakresie narażenia na wirusowe kleszczowe zapalenie mózgu nie przekroczył 45 minut w obie strony,

- 7) Wykonawca zobowiązuje się przedstawić Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania niniejszej umowy, aktualną polisę obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe w związku z prowadzoną działalnością medyczną, w tym również za szkody wyrządzone poprzez przeniesienie choroby zakaźnej: w tym HIV oraz WZW typu B ważną na rok od chwili podpisania umowy a w przypadku jej wygaśnięcia - przedłożenia nowej polisy ubezpieczeniowej w terminie 14 dni przed jej zakończeniem.
 - 8) Wykonawca musi dysponować :
 - a) **medycznym laboratorium diagnostycznym** wykonującym badania materiału biologicznego działającym na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r. o diagnostyce laboratoryjnej (Dz. U. z 2014 r., poz. 1384 ze. zm.);
 - b) **pracownią RTG** spełniająca wymogi rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie minimalnych wymagań dla jednostek ochrony zdrowia udzielających świadczeń zdrowotnych z zakresu rentgenodiagnostyki, radiologii zabiegowej oraz diagnostyki i terapii radioizotopowej chorób nienowotworowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 59, poz. 365 ze. zm.), **położoną nie dalej niż 4 km od siedziby Zamawiającego.**
 - c) **placówką wykonującą dodatkowe badania w zakresie narażenia na wirusowe kleszczowe zapalenia mózgu, położoną nie dalej niż 4 km od siedziby Zamawiającego.**
17. Terminy:
- 1) Zamawiający oczekuje, że materiał pobrany przez pielęgniarkę w Ambulatorium znajdującym się w budynku Urzędu Miasta Szczecin do badań profilaktycznych będzie odebrany przez Wykonawcę w dniu jego pobrania, a wyniki zostaną dostarczone do lekarza medycyny pracy w dniu następnym po jego wykonaniu,
 - 2) Zamawiający oczekuje, że pracownik, który zgłosił się do placówki wskazanej przez wykonawcę w godzinach jej urzędowania, na zdjęcie RTG klatki piersiowej oraz dodatkowe badania w zakresie narażenia na wirusowe kleszczowe zapalenie mózgu będzie załatwiony w jednym dniu, poza wszelką kolejnością, a wynik RTG zostanie dostarczony przez Wykonawcę do lekarza medycyny pracy,
 - 3) badania profilaktyczne muszą być wykonane nie później niż wskazany termin na skierowaniu wydanym przez Zamawiającego,
 - 4) Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia badań profilaktycznych przez lekarza medycyny pracy oraz lekarza okulistę osób skierowanych przez Zamawiającego w tutejszym Ambulatorium - **3 razy w tygodniu po dwie godziny dziennie**, pomiędzy godziną 8.00 a godziną 15.30.
 - 5) po przeprowadzeniu niezbędnych badań lekarz medycyny pracy orzeknie o istnieniu bądź braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku i wystawi na potwierdzenie stosowne zaświadczenie, które przekaże pracodawcy, tj. zamawiającemu w jak najszybszym terminie, nie później niż 2 dni od dnia jego wystawienia,
 - 6) opieka pielęgniarska wykonywana będzie w budynku Urzędu Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1 w Szczecinie w godzinach pracy Urzędu tj. od godz. 07.30 do godz. 16.00.

Członkowie komisji przetargowej:

Nr sprawy: BZP/80/16

Załącznik do Ogłoszenia

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

.....
Dyrektor Biura ds. Zamówień Publicznych

.....
Dyrektor Komórki merytorycznej