

**REGULAMIN PRZEPROWADZANIA KONKURSU OFERT
NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH
W MEGREZ SP. Z O.O.
W WOJEWÓDZKIM SZPITALU SPECJALISTYCZNYM W TYCHACH**

§1

1. Niniejszy regulamin określa tryb i zasady prowadzenia konkursu ofert zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112 poz. 654 z późn. zm.) – zwana dalej ustawą o działalności leczniczej oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. 2008 r. Nr 164 poz. 1027 z późn. zm.) – zwana dalej ustawą o szfzsp.
2. Przedmiotem konkursu ofert jest udzielenie świadczeń zdrowotnych zwanych dalej „zamówieniem” podmiotowi wykonującemu działalność leczniczą lub osobie legitymującej się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny zwanych dalej „przyjmującym zamówienie”.
3. Przedmiot zamówienia nie może wykraczać poza rodzaj działalności leczniczej oraz zakres świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez udzielającego zamówienia i przyjmującego zamówienie, zgodnie z wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.

§2

Ilekróć jest mowa o:

1. Oferent – to rozumie się przez to podmiot określony w art. 4 i 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, który składa ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie.
2. Przyjmującym Zamówienie – to rozumie się przez to podmiot określony w art. 4 i 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, z którym zostanie podpisana umowa z zakresu świadczeń zdrowotnych.
3. Udzielającym Zamówienia – Megrez Sp. z o. o., z siedzibą w Katowicach prowadzący działalność leczniczą w postaci Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego w Tychach przy ul. Edukacji 102.
4. Zakres Świadczeń Zdrowotnych – rozumie się przez to zakres świadczeń zdrowotnych wymienionych w ogłoszeniu o konkursie ofert.
5. Przedmiocie konkursu ofert – rozumie się przez to świadczenia zdrowotne wykonywane w miejscu wskazanym przez Zamawiającego w ogłoszeniu.
6. Ofercie – rozumie się przez to ofertę złożoną na udzielenie świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu.
7. Ofercie cenowej – rozumie się przez to ofertę ceny świadczeń zdrowotnych sporządzoną przez Oferenta.
8. SWKO – Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert.
9. Strona internetowa Udzielającego Zamówienia: www.szpitalmegrez.pl

§3

Ogłoszenie o konkursie Udzielający Zamówienia zamieszcza na stronie internetowej pod adresem www.szpitalmegrez.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym przy ul. Edukacji 102 w Tychach.

§4

1. Oferent składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SWKO.
2. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Ofertę oraz wszelkie załączniki należy sporządzić, pod rygorem nieważności, w języku polskim.
4. Każdą z zapisanych stron oferty parafuje osoba upoważniona. Do oferty powinien być załączony dokument lub pełnomocnictwo, z których wynika uprawnienie osoby (osób) do składania oświadczeń woli i reprezentowania Oferenta, jeżeli prawo to nie wynika z rejestru. W takiej sytuacji dokument lub pełnomocnictwo muszą być integralną częścią oferty.
5. Dokonaną poprawkę musi zaparafować osoba uprawniona do złożenia oferty.
6. Ofertę wraz z załącznikami zaleca się spiąć (zszyć, zbindować) w sposób trwały (np. w jednej teczce).
7. Wszystkie dokumenty i załączniki muszą być czytelne.
8. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę jeżeli w formie pisemnej powiadomi Udzielającego Zamówienia o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert.
9. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy umieścić w zapieczętowanej kopercie opatrzonej pełną nazwą oraz adresem Oferenta wraz z opisem określonym w SWKO.
10. W celu wykazania, że oferta spełnia wymagane warunki, Oferent zobowiązany jest załączyć do oferty wskazane w SWKO oświadczenia i dokumenty.
11. Oferent składa oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej.
12. Oferent składa ofertę na formularzach udostępnionych na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia oraz w Zespole ds. Zamówień Publicznych.
13. Wymagane przez SWKO dokumenty Oferent przedkłada w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną.
14. Udzielający Zamówienia może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
15. Złożenie przez Oferenta fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania jest karalne.
16. Udzielający Zamówienia ma prawo przeprowadzenia kontroli w celu potwierdzenia wiarygodności i prawidłowości danych zawartych w ofercie w trakcie postępowania konkursowego.

§5

1. Z treścią ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Ofertę składa się w terminie wyznaczonym w SWKO.

3. Ofertę należy złożyć w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym w Tychach przy ul. Edukacja 102, pok. Nr 1.21. Osoba odpowiedzialna za przyjęcie oferty nada numer złożonej ofercie, datę i godzinę przyjęcia oferty odnotuje na kopercie Oferenta.
4. W przypadku dostarczenia oferty za pośrednictwem Poczty Polskiej lub poczty kurierskiej jako termin złożenia oferty Udzielający Zamówienia przyjmie termin jej otrzymania.
5. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Oferentowi bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

§6

1. Termin związania ofertą – 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach Udzielający Zamówienia może przed upływem terminu składania ofert przedłużyć ten termin, o czym poinformuje na swojej stronie internetowej.

§7

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający Zamówienia powołuje Komisję Konkursową.
2. Komisja Konkursowa rozpoczyna działalność z dniem jej powołania przez Kierownika Udzielającego Zamówienia na podstawie wniosku w sprawie powołania Komisji Konkursowej (załącznik nr 1 do regulaminu KO), z którym występuje Kierownik Działu Organizacyjno – Prawnego, proponując skład Komisji.
3. Komisja Konkursowa kończy działalność w dniu ogłoszenia o wyborze oferty lub o unieważnieniu postępowania.
4. Prace Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji.
5. Komisja Konkursowa składa się z co najmniej 3 członków.
6. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w pracach komisji, gdy Oferentem jest:
 - a. jego małżonek oraz krewny lub powinowaty do drugiego stopnia,
 - b. osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli,
 - c. osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - d. osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowejWyłączenia z prac Komisji podlega również jej członek w sytuacji gdy ubiega się o udzielenie tego zamówienia. Udzielający Zamówienia dokonuje w tej sytuacji wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.
7. Członek Komisji Konkursowej składa oświadczenie, stanowiące załącznik nr 2 do regulaminu Konkursu Ofert.

§8

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Obecność Oferentów w części jawnej konkursu nie jest obowiązkowa.
3. Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.
4. W części jawnej konkursu ofert Komisja Konkursowa w obecności Oferentów:
 - a. stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,

- b. ustala, które oferty wpłynęły w terminie,
 - c. otwiera koperty z ofertami, podaje do wiadomości osobom obecnym na otwarciu ofert nazwę, adres oraz ceny zaproponowane przez poszczególnych Oferentów,
5. W toku dokonywania formalnej oceny złożonych ofert Komisja Konkursowa może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących zawartości złożonych przez nich ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Udzielającym Zamówienia a Oferentami negocjacji dotyczących złożonej oferty lub dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
6. W przypadku gdy Oferent nie przedstawił wszelkich wymaganych dokumentów lub oferta zawiera braki formalne, komisja wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
7. W części niejawnej konkursu ofert Komisja Konkursowa:
 - a. ustala, które z ofert spełniają warunki określone w SWKO,
 - b. odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w SWKO lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - c. informuje Oferentów o odrzuceniu oferty z powodu niespełnienia warunków określonych w SWKO lub złożenia oferty po wyznaczonym terminie,
 - d. przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
 - e. wybiera najkorzystniejszą ofertę lub unieważnia postępowanie.
8. O wyniku konkursu Udzielający Zamówienia informuje przez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej www.szpitalmegrez.pl oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.
9. W razie oddalenia przez Komisję Konkursową wszystkich ofert Udzielający Zamówienia niezwłocznie ogłasza nowy konkurs.

§9

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia w toku postępowania konkursowego przekazywane będą pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres: Megrez Sp. z o. o. Wojewódzki Szpital Specjalistyczny u. Edukacji 102 43-100 Tychy. Dopuszcza się możliwość porozumiewania faksem i drogą elektroniczną. Numery telefonów i adresy mailowe zawiera SWKO.
2. Oferent może zwracać się do Udzielającego Zamówienia najpóźniej na 3 dni przed terminem składania ofert o wyjaśnienie treści SWKO. Kierując swoje zapytanie wyłącznie na piśmie.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
4. Udzielający Zamówienia udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania niezwłocznie, jeżeli prośba o wyjaśnienie treści SWKO wpłynęła do Udzielającego Zamówienia na nie mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert.
5. Udzielający Zamówienia zamieści treść wyjaśnień na stroni www.szpitalmegrez.pl, bez ujawniania źródła zapytania.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert Udzielający Zamówienia może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SWKO, z zastrzeżeniem że:
 - a. o każdej ewentualnej zmianie Udzielający Zamówienia powiadomi niezwłocznie każdego z Oferentów,

- b. w przypadku gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Udzielający Zamówienia przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SWKO. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Oferenta i Udzielającego Zamówienia odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
7. Treść wyjaśnień i modyfikacji Udzielający Zamówienia zamieszcza również na stronie internetowej www.szpitalmegrez.pl i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.

§10

1. Komisja odrzuca ofertę:
- a. Złożoną przez Oferenta po terminie,
 - b. Zawierającą nieprawdziwe informacje,
 - c. Jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej,
 - d. Jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - e. Jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - f. Jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną,
 - g. Jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Udzielającego Zamówienia,
 - h. Złożoną przez Oferenta, z którym została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienia umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w określonym rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
2. W przypadku gdy świadczeniodawca nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

§11

1. Udzielający Zamówienia unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, gdy:
- a. Nie wpłynęła żadna oferta,
 - b. Odrzucono wszystkie oferty,
 - c. Kwota najkorzystniejszej Oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający Zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu,
 - d. Nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie udzielającego zamówienie lub pacjentów, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - e. Wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem że jeżeli w toku konkursu oferty wpłynęła tylko 1 oferta niepodlegająca odrzuceniu, komisja może przyjąć ofertę gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

§12

1. Porównanie ofert w toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej obejmuje w szczególności:
 - a. Ciągłość, kompleksowość, dostępność, jakość udzielanych świadczeń, kwalifikacje personelu, wyposażenie w sprzęt i aparaturę medyczną, na podstawie wewnętrznej oraz zewnętrznej oceny, która może być potwierdzona certyfikatem jakości lub akredytacją,
 - b. Ceny i liczby oferowanych świadczeń opieki zdrowotnej oraz kalkulacje kosztów.
2. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja Konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:
 - a. Spełnieniem warunków określonych w SWKO,
 - b. Ceną,
 - c. Dostępnością świadczeń,
 - d. Kwalifikacjami personelu.

Założenia:

1. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w kryterium, otrzyma najwyższą ilość punktów. Pozostałym Oferentom spełniającym wymagania formalne zostanie przypisana odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) ilość punktów.
2. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taką samą cenę ofert, Udzielający Zamówienia zaprosi tych Oferentów do złożenia oferty dodatkowej. Cena złożona w ofercie dodatkowej nie może być wyższa niż złożona w postępowaniu głównym.

§13

Z przebiegu postępowania konkursowego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1. Przedmiot konkursu, oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu
2. Imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej,
3. Wykaz zgłoszonych ofert wraz z ofertami cenowymi,
4. Wykaz Ofert spełniających warunki określone w SWKO,
5. Wykaz ofert nie spełniających warunków określonych w SWKO lub zgłoszonych po terminie – wraz z uzasadnieniem,
6. Wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów,
7. Wskazanie najkorzystniejszych ofert, albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
8. Ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji konkursowej,
9. Informacje o zapoznawaniu się z treścią protokołu i zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego,
10. Podpisy członków komisji.

§14

1. Oferentom przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach określonych poniżej.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - a. Wybór trybu postępowania,
 - b. Niedokonanie wyboru świadczeniodawcy,

- c. Unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
3. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
4. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ulega zawieszeniu chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
5. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającego protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
6. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
7. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego Zamówienia.
8. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.
9. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Kierownika Udzielającego Zamówienia w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
10. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.
11. Wniesienie po terminie tak protestu jak i odwołania, skutkuje pozostawieniem ich bez rozpatrzenia.

§15

1. Z Przyjmującym Zamówienie wyłonionym w trybie konkursu ofert Udzielający Zamówienia zawiera umowę na czas udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub na czas określony. Umowa nie może być zawarta na czas krótszy niż 3 miesiące, chyba że rodzaj i liczba świadczeń zdrowotnych uzasadniają zawarcie umowy.
2. Z przyjmującym Zamówienie wyłonionym w trybie konkursu ofert Udzielający Zamówienia podpisuje umowę w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jednak nie później niż w ciągu 21 dnia od dnia rozstrzygnięcia.
3. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie oraz na zasadach określonych w umowie a Udzielający Zamówienia do zapłaty wynagrodzenia za udzielanie tych świadczeń.
4. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Nieważna jest zmiana postanowień zawartej umowy niekorzystnych dla Udzielającego Zamówienia, jeżeli przy ich uwzględnieniu zachodziłaby konieczność zmiany treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru przyjmującego Zamówienie chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

001

§ 16

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy o działalności leczniczej oraz o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

§17

Regulamin przeprowadzania konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia do odwołania.

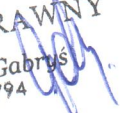
KIEROWNIK DZIAŁU
ORGANIZACYJNO-PRAWNEGO


Karolina Filipowska

GŁÓWNY KSIĘGOWY


Marzena Kubik

RADCA PRAWNY


Paulina Gabrys
K1-2794