Załącznik
do Zarządzenia Nr 2/2019

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA KONKURSU OFERT NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W SP ZOZ W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU.

§ 1
Podstawa prawna

1. Niniejszy regulamin określa tryb i zasady prowadzenia konkursu ofert zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2190 z późn. zm.) oraz przy zastosowaniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz. U. 2018 poz. 1510 z późn. zm.)
2. Do konkursu ofert stosuje się odpowiednio art. 140, art. 141, art. 146 ust.1, art. 147, art. 150, art. 151 ust. 1,2,4,5, art. 152-153, art. 154 ust.1 i 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz. U. 2018 poz. 1510 z późn. zm.) zwana dalej Ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych", przy czym prawa i obowiązki Prezesa Funduszu i Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego Funduszu wykonuje Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Kędzierzynie-Koźlu.
3. Przedmiotem konkursu ofert jest udzielanie 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"
4. Przedmiot zamówienia nie może wykraczać poza rodzaj działalności leczniczej oraz zakres świadczeń wykonywanych przez udzielającego zamówienia i przyjmującego zamówienie, zgodnie z wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.
5. Regulamin stosuje się:
   a) do zamówień na świadczenia zdrowotne przy wartości wyższej niż 30.000 euro ustalonego w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust.3 prawa zamówień publicznych
   b) w przypadku umów, których wartość nie przekracza 30.000 euro Dyrektor SP ZOZ podejmuje decyzję o zasadności przeprowadzenia konkursu na świadczenie usług zdrowotnych.

§ 2
Definicje

Ilekroć jest mowa o:

1. Oferencie – to rozumie się przez to podmiot określony w art. 4 i 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej, który składa ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie.
2. Przyjmującym zamówienie – to rozumie się przez to podmiot określony w ast. 4 i 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej, z którym zostanie podpisana umowa z zakresu świadczeń zdrowotnych.
3. Udzielającym zamówienie – SP ZOZ w Kędzierzynie-Koźlu ul. 24 Kwietnia 5
4. Zakresie 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 udzielanie świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu
7. Ofercie cenowej – rozumie się przez to ofertę ceny świadczeń zdrowotnych sporządzoną przez oferenta
8. SWKO – szczegółowe warunki konkursu.

§ 3
Ogłoszenie

Ogłoszenie o konkursie Udzielający Zamówienia zamieszcza w następujących miejscach:

1. Tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego Zamówienia
2. Stronie internetowej Udzielającego Zamówienia.

§ 4
Zasady ogólne

1. Oferent składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SWKO oraz niniejszym Regulaminie na formularzu udostępnionym przez Udzielającego Zamówienia, wraz z oświadczeniem, w którym akceptuje warunki postępowania konkursowego, w tym treści niniejszego Regulaminu i SWKO. Warunkiem udziału w postępowaniu jest akceptacja treści niniejszego Regulaminu i SWKO.
2. Oferent i oferta muszą spełniać warunki określone w przepisach prawa oraz warunki określone przez Udzielającego Zamówienie, w szczególności warunki określone w niniejszym Regulaminie i SWKO na dzień złożenia oferty oraz przez cały okres objęty zamówieniem.
3. Oferent zobowiązany jest do wskazania adresu poczty elektronicznej do doręczeń (obligatoryjnie).
4. Ofertę oraz każdą z zapisanych stron 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 wpisu w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych fundacji oraz publicznych ZOZ Krajowego Rejestru Sądowego. W takiej sytuacji dokument lub pełnomocnictwo muszą być integralną częścią oferty.
5. Dokonaną poprawkę musi zaparafować osoba uprawniona do złożenia oferty.
6. Wymagane przez SWKO dokumenty Oferent przedkłada w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną.
7. Udzielający Zamówienia może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kserokopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
8. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje w toku postępowania konkursowego muszą być kierowane przez Oferenta w formie pisemnej pod rygorem nieważności, a składane dokumenty wymagane w postępowaniu konkursowym, w szczególności postanowieniami SWKO i/ lub niniejszym Regulaminem w formie przewidzianej w ust. 6 na adres Udzielającego Zamówienie, a jako termin złożenia przyjmie się termin doręczenia (wpływu do Udzielającego Zamówienia). Nie dopuszcza się składania oświadczeń, wniosków, informacji, dokumentów itp. przez Oferenta w inny sposób w szczególności faksem lub pocztą elektroniczną (na adres wskazany w § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu).
9. Ofertę oraz wszelkie załączniki należy sporządzić w języku polskim pod rygorem nieważności. Dokumenty sporządzone w innym języku niż język polski, należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez tłumacza przysięgłego. W razie braku tłumaczenia stosuje się odpowiednio § 11 ust.3 Regulaminu. W razie nie uzupełnienia braku przez przedłożenie tłumaczenia, dokument sporządzony w innym języku niż polski nie jest uwzględniony przy ocenianiu oferty.
10. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeżeli w formie pisemnej powiadomi Udzielającego Zamówienie, nie później jednak, niż przed upływem terminu składania ofert z zastrzeżeniem postanowień niniejszego Regulaminu i SWKO Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jako ofertę z dopiskiem „Zmiana oferty" lub „Wycofanie oferty" .
11. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Oferta powinna by sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny.
13. Ofertę wraz z załącznikami zaleca się spiąć (zszyć, zbindować) w sposób trwały (np. w jednej teczce).
14. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy umieścić w kopercie opatrzonej pełną nazwą oraz adresem Oferenta wraz z opisem określonym w SWKO.

§ 5
Złożenie oferty

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

3. Ofertę należy złożyć w siedzibie Udzielającego Zamówienie, pok. Nr 4 (sekretariat). Osoba upoważniona odpowiedzialna za przyjęcie oferty nada numer złożonej ofercie, datę i godzinę przyjęcia oferty odnotuje na kopercie Oferenta.
4. W przypadku dostarczenia oferty za pośrednictwem operatora pocztowego lub poczty kurierskiej, jako termin złożenia oferty Udzielającego Zamówienia przyjmie termin jej doręczenia
5. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona i zwrócona Oferentowi bez otwierania.

§ 6

Związanie ofertą

1. Termin związania ofertą- 30 dni od upływu składania ofert
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§ 7

Powołanie komisji

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielającego Zamówienia powołuje Komisję Konkursową
2. Komisja konkursowa rozpoczyna działalność z dniem jej powołania przez Udzielającego Zamówienia
3. Komisja konkursowa kończy działalność w dniu podpisania umowy z oferentem/ oferentami lub ogłoszeniu o unieważnieniu postępowania.
4. Pracą komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
5. Komisja konkursowa składa się co najmniej z 3 osób.
6. Członek Komisji konkursowej podlega wyłączeniu, gdy oferentem jest:
   a) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia
   b) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia opieki lub 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 (członka Komisji) w stosunku nadrzędności służbowej.
7. Wyłączeniu z prac Komisji podlega również jej członek w sytuacji, gdy ubiega się on o udzielenie tego zamówienia.
8. Członek Komisji zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora SP ZOZ – tj. Udzielającego zamówienie i Przewodniczącego Komisji o zaistnieniu którejkolwiek przesłanki określonej w ust. 6 i ust. 7 powyżej.
9. Udzielający Zamówienia w przypadkach określonych w ust. 6 i 7 powyżej, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka komisji.

§ 8

Przebieg postępowania

1. Konkurs składa się z części jawnej i niejawnej
2. Otwarcie ofert jest jawne
3. Obecność oferentów w czasie jawnej konkursu nie jest obowiązkowa
4. W części jawnej konkursu ofert Komisja Konkursowa w obecności oferentów:
   a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu
   b) liczbę otrzymanych ofert
   c) ustala, które oferty wpłynęły w terminie
   d) otwiera koperty z ofertami, podaje do wiadomości osobom obecnym na otwarciu ofert nazwę, adres oraz ceny zaproponowane przez poszczególnych Oferentów
5. W części niejawnej konkursu ofert Komisja Konkursowa w szczególności:
   a)ustala, które z ofert spełniają warunki określone w postępowaniu konkursowym w szczególności w niniejszym Regulaminie oraz 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 zgłoszone po wyznaczonym terminie

d) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów
e) wybiera najkorzystniejszą ofertę/najkorzystniejsze oferty, wnioskuje o unieważnienie postępowania lub przedstawia inne wnioski
f) prowadzi inne czynności związane z postępowaniem konkursowym

6. W toku postępowania Komisja Konkursowa może żądać udzielenia przez oferentów wyjaśnień dotyczących przeprowadzonego postępowania w szczególności zawartości złożonych przez nich ofert
7. Komisja konkursowa może przeprowadzić kontrolę – weryfikację Oferenta/ oferty, w szczególności w celu potwierdzenia prawdziwości o prawidłowości danych zawartych w ofercie, w tym przez oględziny pomieszczeń i urządzeń Oferenta przy pomocy których wykonywana ma być umowa, a także zażądać przekazania dokumentów potwierdzających dane i informacje przekazane w toku postępowania przez Oferenta. Kontrola może być przeprowadzona w każdym czasie, również bez uprzedniego wezwania Oferenta.
8. Komisja konkursowa w celu ustalenia, czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu konkursu ofert, zwraca się do Oferenta o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w tym o przedstawienie kalkulacji kosztów świadczeń opieki zdrowotnej
9. Nie spełnienie przez Oferenta warunku określonego przez Udzielającego Zamówienie, w szczególności, ale nie tylko warunku, o którym mowa w ust 6 – 8 powyżej (np. poprzez nie udzielenie wyjaśnień, nie dopuszczenie do przeprowadzenia kontroli, nie przedłożenie dokumentów, nie przedstawienie kalkulacji) – stanowi podstawę do odrzucenia oferty
10. Udzielający Zamówienia przewiduje możliwość przeprowadzenia negocjacji w zakresie ceny za udzielane świadczenia zdrowotne (ceny ofert/cen ofert) z Oferentem/Oferentami. Negocjacje mogą być przeprowadzane ze wszystkimi bądź wybranymi Oferentami, których oferty nie podlegają odrzuceniu. Negocjacje z oferentem/oferentami przeprowadza Komisja konkursowa w tym również osoba reprezentująca Udzielającego Zamówienie
11. Udzielający zamówienie zastrzega sobie prawo do negocjacji z oferentami w przypadku złożenia ofert o cenie przekraczającej możliwości finansowe Udzielającego zamówienie.

§ 9
Odwołanie konkursu

1. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny oraz do przesunięcia terminu składania ofert, oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
2. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia treści SWKO. Zmiana może mieć miejsce w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Oferentom i będzie dla nich wiążąca.
3. Informacje o zdarzeniach, o których mowa w ust.1 Udzielający Zamówienia zamieszcza na stronie internetowej SP ZOZ oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 10
Wyjaśnienia

1. Oferent może zwrócić się pisemnie – pod rygorem nieważności do Udzielającego Zamówienia (zgodnie z zasadami przewidzianymi w §4 ust.8) o wyjaśnienie treści SWKO. Jako termin złożenia wniosku o wyjaśnienie przyjmie się termin doręczenia (wpływu) do Udzielającego Zamówienia. Udzielający zamówienia udzieli wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej lub za pośrednictwem faksu oraz na stronie internetowej (na adres wskazany w § 4 ust.3 niniejszego Regulaminu) oraz na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń, nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynie do Udzielającego Zamówienia później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielanych wyjaśnień, Udzielający Zamówienia może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

§ 11
Odrzucenie oferty

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 wykonywanych badań, lub nie podał ceny świadczeń opieki zdrowotnej
   d) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu konkursu ofert
   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
2. W przypadku, gdy braki o których mowa w ust. 1 dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części, gdzie występują braki.
3. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 3 dni pod rygorem odrzucenia oferty. Wezwanie może obejmować również żądanie udzielenia wyjaśnień lub wykonania innych obowiązków związanych z kontrolą o których mowa w § 8 ust. 6-8 nin. Regulaminu pod rygorem odrzucenia oferty.

§ 12
Unieważnienie

1. Udzielający Zamówienia unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, 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, chyba, że Udzielający zamówienie może tę kwotę podwyższyć
   d) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego zamówienie, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta Komisja może ją przyjąć, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania zawarte w SWKO.

§ 13
Porównanie ofert

Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty/ofert Komisja konkursowa kieruje się kryteriami, którymi mogą być: cena, kompleksowość, jakość, dostępność, ciągłość

§ 14
Protokół

Z przebiegu postępowania konkursowego sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

1) oznaczenie konkursu poprzez wskazanie przedmiotu konkursu oraz określenie miejsca i czasu rozpoczęcia konkursu
2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej
3) wykaz zgłoszonych ofert wraz z ofertami cenowymi
4) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w SWKO
5) wykaz ofert odrzuconych – wraz z podaniem podstawy lub uzasadnieniem
6) wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów biorących udział w danym konkursie
7) przebieg z negocjacji prowadzonych na podstawie § 8 ust.10 nin. Regulaminu. Protokoły z przeprowadzonych negocjacji stanowią integralną część protokołu.
8) wybór najkorzystniejszej oferty/ofert, wniosek o unieważnienie postępowania lub inny wniosek.
9) inne istotne okoliczności związane z postępowaniem konkursowym

10) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji Konkursowej
11) informacje o zapoznaniu się z treścią protokołu
12) podpisy członków Komisji.

§ 15

Środki odwoławcze – postanowienia ogólne

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego Zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach określonych poniżej.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
   a) wybór trybu postępowania
   b) niedokonanie wyboru Przyjmującego Zamówienie
   c) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych

§ 16

Środki odwoławcze - protest

1. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych do czasu zakończenia postępowania Oferent może złożyć do Komisji konkursowej umotywowany protest, w terminie 7 dni od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych ulega zawieszeniu, chyba, że z treści protestu wynika, że jest on bezzasadny
3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
4. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność
5. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

§ 17

Środki odwoławcze - odwołanie

1. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora SP ZOZ tj. do Udzielającego zamówienia w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania odwołanie dotyczące rozstrzygnięcie postępowania.
2. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu
3. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania
4. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielaniu świadczeń zdrowotnych do czasu jego rozpatrzenia.

§ 18

Rozstrzygnięcie

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania, Komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania, albo o podjęciu innej decyzji dotyczącej postępowania przewidziana w przepisach prawa, niniejszym Regulaminie lub SWKO.
2. Komisja może wybrać ofertę lub jeżeli przewidziano taką możliwość w SWKO – większą liczbę ofert, które zapewniają ciągłość udzielanych świadczeń zdrowotnych, kompleksowość udzielanych świadczeń zdrowotnych i ich dostępność oraz przedstawiają najkorzystniejszy bilans ceny w odniesieniu przedmiotu zamówienia.
3. O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
4. O rozstrzygnięciu konkursu Udzielający Zamówienia informuje przez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.

§ 19

Zawarcie umowy

1. Z Przyjmującym zamówienia/ Przyjmującymi zamówienie wyłonionymi w trybie konkursu ofert Udzielający Zamówienia zawiera umowę na czas udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie na czas określony. Umowa nie może być zawarta na czas krótszy niż 3 miesiące, chyba że rodzaj i liczba świadczeń uzasadniają zawarcie takiej umowy
2. Z Przyjmującym Zamówienie/ Przyjmującymi Zamówienie wyłonionymi 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 dni od dnia rozstrzygnięcia

§ 20

Postanowienia końcowe

1. Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego przechowywane są w siedzibie Udzielającego Zamówienia
2. Regulamin przeprowadzania konkursu na udzielanie świadczeń zdrowotnych obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia do odwołania
3. Informacja o dostępności regulaminu znajduje się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia.

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego Zespołu
Opieki Zdrowotnej w Kędzierzynie-Koźlu
Jarosław Kończyło