

R e g u l a m i n

Szpitali Tczewskich S.A., w Tczewie

Regulamin przeprowadzania konkursu ofert na świadczenie usług zdrowotnych obejmujących badania tomografii komputerowej i rezonansu magnetycznego u pacjentów Szpitali Tczewskich S.A., wraz z opisami badań.

Niniejszy regulamin określa tryb pracy Komisji Konkursowej powołanej do przygotowania i przeprowadzania konkursu ofert na świadczenie usług zdrowotnych obejmujących badania tomografii komputerowej i rezonansu magnetycznego u pacjentów Szpitali Tczewskich S.A. wraz z opisem badań, a także zasady przeprowadzenia powyższego postępowania.

§ 1

Podstawa prawna

Postępowanie konkursowe przeprowadzone będzie na podstawie:

- Ustawy z dnia 15.04.2011r. o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz. U. z 2018r. poz. 2190 z późn. zm.)
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2018r., poz. 1510 z późn. zm.)
- Zarządzenia nr 4/2019, Zarządu Szpitali Tczewskich Spółki Akcyjnej z dnia 12-03-2019r. w sprawie udzielenia zamówienia na świadczenie usług zdrowotnych obejmujących badania tomografii komputerowej i rezonansu magnetycznego u pacjentów Szpitali Tczewskich S.A. wraz z opisem badań

§ 2

Ogłoszenie

1. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się przynajmniej na stronie internetowej www.szpitaletczewskiesa.pl (zakładka „Konkursy”) oraz na tablicy ogłoszeń Szpitali Tczewskich S.A. w Tczewie.
2. Wykonawcy mogą zwrócić się do Udzielającego Zamówienie pisemnie, do osoby wyznaczonej do kontaktu, o wyjaśnienie treści Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert, nie później jednak niż do połowy czasu upływającego od dnia ogłoszenia konkursu do dnia otwarcia ofert. Udzielający Zamówienia odpowie na zapytania wykonawców publikując odpowiedzi jedynie na swojej stronie internetowej w zakładce „konkursy”, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert. Udzielone odpowiedzi automatycznie stają się integralną częścią warunków konkursu i o ile tak wynika z treści – modyfikują te warunki (ustalenia stają się automatycznie wiążące dla wszystkich stron).
3. Przed złożeniem oferty Wykonawca może zapoznać się z miejscem świadczenia usług, wyłącznie za zgodą Udzielającego Zamówienie. W tym celu złoży stosowny pisemny wniosek.

§ 3

Komisja konkursowa

1. W celu przeprowadzania konkursu ofert na świadczenie usług zdrowotnych w Szpitalach Tczewskich Spółka Akcyjna w Tczewie, Zarząd Szpitali Tczewskich Spółka Akcyjna w Tczewie powołuje Komisję Konkursową w składzie co najmniej 3 członków i wyznacza spośród nich przewodniczącego.

2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.

3. W pracach Komisji ma prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciel właściwego, ze względu na rodzaj usług zdrowotnych objętych zamówieniem, samorządu zawodu medycznego, zwanym dalej „przedstawicielem”.

4. Członek Komisji Konkursowej oraz przedstawiciel właściwego organu samorządu zawodowego podlega wyłączeniu z udziału w Komisji, gdy wykonawcą jest:

- a) jego małżonek, 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 w stosunku nadrzędności służbowej.

5. Prezes Zarządu Szpitali Tczewskich Spółka Akcyjna w sytuacji, o której mowa w § 3 ust. 4 dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji Konkursowej lub występuje do przedstawiciela właściwego organu samorządu zawodowego o zmianę przedstawiciela.

6. Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą podpisania umowy z wybranym wykonawcą.

§ 4

Oferta

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami stanowiącymi integralną jej część i podpisać. Za podpisanie uznaje się przynajmniej własnoręczny podpis osoby upoważnionej.

W przypadku, gdy upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy osoby, która podpisała ofertę, nie wynika z właściwego wypisu z rejestru sądowego lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, oferta powinna zawierać również dokument potwierdzający to upoważnienie, np. odpowiednie pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo może mieć następujące formy: oryginał lub kopia poświadczona notarialnie.

3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście lub za pośrednictwem posłańca. Oferta musi być napisana w sposób czytelny i zrozumiały, komputerowo lub nieścieralnym atramentem.

4. Kopie dokumentów muszą zostać przez Wykonawcę poświadczony za zgodność z oryginałem.

5. Wszystkie strony oferty zawierające treść powinny zostać podpisane / zaparafowane przez Wykonawcę lub osobę/y przez niego upoważnioną/e do składania oferty w niniejszym konkursie, z zastrzeżeniem, iż ofertę sporządzaną na formularzu ofertowo – cenowym należy bezwzględnie podpisać, nie zaś parafować. Wykonawca we własnym interesie powinien ponumerować strony oferty, aby dokonać jej prawidłowego zabezpieczenia. Udzielający Zamówienia nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z nieponumerowania lub nieprawidłowego ponumerowania stron oferty przez Wykonawcę.

6. Wszystkie miejsca w dokumentach oferty, w których Wykonawca po napisaniu naniósł zmiany, muszą zostać podpisane przez osobę, o której mowa powyżej, w pkt. 5.

7. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, muszą być oznaczone klauzulą: **„Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”** i wydzielone w formie odrębnego załącznika. Udzielający Zamówienia nie ponosi odpowiedzialności za skutki powstałe w wyniku nieprawidłowego oznaczenia oferty zawierających zastrzeżone informacje i nie wydzielania ich w formie odrębnego załącznika. Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych.

8. Udzielający Zamówienia nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania oferty lub niedostarczenia jej w wymaganym terminie.

9. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w konkursie obciążają wyłącznie Wykonawcę.

10. Ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres. Oferta powinna być złożona w czasie i miejscu określonym przez Udzielającego Zamówienie.

11. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

12. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem „ZMIANA”.

13. Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być zaadresowane w ten sam sposób, co oferta. Powiadomienie to należy opatrzyć napisem „WYCOFANIE”.

14. Oferta powinna zawierać wszelkie dokumenty i oświadczenia wymienione w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert na świadczenie usług zdrowotnych dla Szpitali Tczewskich Spółka Akcyjna w Tczewie. Oferta musi zawierać wycenę wszystkich pozycji

opisu przedmiotu konkursu (wszystkich badań), pod rygorem odrzucenia oferty bez wezwania do uzupełnienia.

15. W przypadku wystąpienia braków, o których mowa w ust. 14, powyżej, oraz w razie wątpliwości Komisji Konkursowej co do treści złożonej oferty, Komisja może wezwać wykonawcę do złożenia, w ciągu 5 dni, odpowiednio dokumentów i oświadczeń, które nie zostały złożone, dokumentów i oświadczeń niewadliwych, wyjaśnień.

16. W przypadku nie złożenia dokumentów, oświadczeń i wyjaśnień, o których mowa w ust. 2, powyżej, Udzielający Zamówienia ma prawo odrzucić ofertę.

17. Dokumenty wchodzące w skład oferty nie podlegają zwrotowi.

§ 5

Przeprowadzanie konkursu

1. Konkurs może być przeprowadzany w dwóch etapach.

2. Etap pierwszy dotyczy oceny formalno-prawnej i Komisja Konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
- b) otwiera koperty z ofertami,
- c) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w szczegółowych warunkach konkursu ofert na świadczenie usług zdrowotnych,
- d) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom wymienionym § 4 Regulaminu lub złożone po terminie,
- e) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez wykonawców,
- f) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej. W przypadku wyboru oferty najkorzystniejszej Komisja Konkursowa, ogłasza ten wybór na swojej stronie www i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie, podając nazwę, adres i cenę oferty oraz łączną punktację wyłonionego wykonawcy. W przypadku odwołania lub unieważnienia konkursu informacje takie, a także wszelkie inne istotne informacje zostaną umieszczone na stronie www Udzielającego Zamówienia.

2.1. W razie gdy na postępowanie konkursowe:

a) zostanie złożona tylko jedna oferta w określonym zakresie konkursu (nie podlegająca odrzuceniu) , może ona zostać przyjęta, jeżeli Komisja Konkursowa stwierdzi, że spełnia ona warunki konkursu,

b) nie zostanie złożona żadna oferta, albo część ofert podlega odrzuceniu albo wszystkie oferty podlegają odrzuceniu w określonym zakresie konkursu
– w takim przypadku Udzielającemu zamówienie przysługuje prawo zawarcia umowy na świadczenie usług zdrowotnych w określonym zakresie konkursu – w wyniku przeprowadzonych negocjacji.

3. Etap drugi dotyczy indywidualnych negocjacji z oferentami wyłonionymi z etapu pierwszego (etap stosowany w przypadku złożenia dwóch lub więcej równorzędnych ofert).

4. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału wykonawców, z wyjątkiem czynności określonych w ust. 2 lit. a), b) i e) niniejszego paragrafu.

§ 6

Wybór oferty

1. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja Konkursowa kieruje się następującymi kryteriami:

- a) cena
- b) stawka brutto najmu pomieszczeń za m²
- c) doświadczenie wykonawcy

2. Udzielający Zamówienie odrzuca oferty, których cena przekracza kwotę jaka została przeznaczona na realizację przedmiotowego zadania, chyba, że jest w stanie podwyższyć tą kwotę.

3. Udzielający Zamówienie ma prawo do odrzucenia oferty, która zawiera rażąco niską cenę, jako podstawę stosując zapisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2018r., poz. 1986, z późn. zm.) w tym zakresie.

4. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od daty otwarcia ofert.

§ 7

Protokół

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) oznaczenia miejsca i czasu konkursu,
- b) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej oraz przedstawiciela właściwego organu samorządu zawodowego, jeżeli uczestniczy w posiedzeniach Komisji,
- c) wykaz zgłoszonych ofert,
- d) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w konkursie,
- e) wykaz ofert nie odpowiadających warunkom określonym w konkursie lub zgłoszonych po terminie – wraz z uzasadnieniem,
- f) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
- g) wskazanie najkorzystniejszej oferty albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- h) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- i) podpisy członków Komisji i przedstawiciela właściwego organu samorządu zawodowego, jeżeli uczestniczy w posiedzeniach Komisji.

§ 8

Zakończenie konkursu

1. Komisja Konkursowa niezwłocznie zawiadamia wykonawców o zakończeniu postępowania konkursowego poprzez zamieszczenie wyników konkursu (po zatwierdzeniu przez Zarząd) na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Szpitali Tczewskich Spółka Akcyjna w Tczewie. Komisja Konkursowa może także w inny sposób zawiadomić wykonawców o zakończeniu postępowania i jego wynikach.

2. Udzielający zamówienie ma prawo do unieważnienia i zakończenia konkursu bez podania przyczyny na każdym etapie tj. od chwili jego ogłoszenia do chwili zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą.

§ 9

Skarga

1. W toku postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, wykonawca może złożyć Komisji Konkursowej umotywowaną skargę.
2. Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie konkursowe zostaje zawieszona.
3. Komisja Konkursowa rozpatruje skargę w ciągu 3 dni od daty jej złożenia.
4. Informację o wniesieniu i rozstrzygnięciu skargi Komisja Konkursowa niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Szpitali Tczewskich Spółka Akcyjna w Tczewie.

§ 10

Protest

1. Wykonawca może złożyć umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 8 Regulaminu.
2. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
3. Po wniesieniu protestu, aż do czasu jego rozstrzygnięcia, nie może dojść do zawarcia umowy.
4. Udzielający Zamówienia rozpoznaje i rozstrzyga protest najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego złożenia.
5. Informację o wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Udzielający Zamówienia niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Szpitali Tczewskich Spółka Akcyjna w Tczewie.
6. W przypadku uwzględnienia protestu Udzielający Zamówienia powtarza konkurs ofert.

§ 11

Umowa

1. Zawarcie umowy o udzielenie zamówienia na świadczenie usług zdrowotnych następuje na podstawie wyniku konkursu ofert.
2. Udzielający Zamówienia zobowiązany jest zawrzeć umowę zgodną z wybraną przez Komisję Konkursową ofertą w terminie do 21 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu i ogłoszenia jego wyników w sposób przewidziany niniejszym Regulaminem.

§ 12

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie **od dnia 12 marca 2019r.**