

UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIE:

SZPITALE TCZEWSKIE SPÓŁKA AKCYJNA

UL. 30-go STYCZNIA 57/58, 83-110 TCZEW.

TEL./FAX 58.777.66.73

Adres strony internetowej: www.szpitaletczewskiesa.pl

KRS:0000386185, NIP: 593-25-26-795, REGON: 220620689, BDO000038394

Spółka posiada status Dużego Przedsiębiorstwa

R e g u l a m i n
Szpitali Tczewskich S.A., w Tczewie
przeprowadzania konkursu ofert na świadczenie usług
zdrowotnych obejmujących badania tomografii
komputerowej i rezonansu magnetycznego
u pacjentów Szpitali Tczewskich S.A. wraz z opisem badań
oraz wraz z najmem pomieszczeń przeznaczonych do
wykonywania ww. badań.

Niniejszy regulamin określa tryb pracy Komisji Konkursowej powołanej do
przygotowania i przeprowadzania niniejszego konkursu ofert, a także zasady
przeprowadzenia powyższego postępowania.

§ 1

Podstawa prawna

Postępowanie konkursowe przeprowadzone będzie na podstawie:

- Ustawy z dnia 15 kwietnia 2021r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 991 z późn. zm.)
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2022, poz. 2561 z późn. zm.)
- Zarządzenia nr 37/2023, Zarządu Szpitali Tczewskich Spółki Akcyjnej z dnia 26-09-2023r. 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 oraz wraz z najmem pomieszczeń przeznaczonych do wykonywania ww. badań

***PRZYSTĘPUJĄC DO NINIEJSZEGO KONKURSU, WYKONACA OŚWIADCZA,
ŻE POSIADA UPRAWNIENIA, PERSONEL, DOŚWIADCZENIE I WIEDZĘ
FACHOWĄ NIEZBĘDNE DO WYKONANIA PRZEDMIOTU KONKURSU ORAZ, ŻE
SPEŁNIA WSZYSTKIE WYMAGANIA PRAWNE I TE, WYNIKAJĄCE Z
ODPOWIEDNICH NORM, NIEZBĘDNE DO PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI W
PRZEDMIOCIE NINIEJSZEGO KONKURSU.***

§ 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 (II piętro, Budynek nr 12 - Administracja)
2. Wykonawcy (lub Przyjmujący Zamówienie) mogą zwrócić się do Udzielającego Zamówienie pisemnie (za pośrednictwem poczty e-mail), 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 ofert (SWKO) 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 nie podlega wyłączeniu z udziału w Komisji, gdy:
 - a) nie ubiega się o udzielenie zamówienia;
 - b) nie pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli i nie pozostaje we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - c) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, nie otrzymywał od wykonawcy wynagrodzenia z innego tytułu i nie był członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - d) nie pozostaje z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w rozstrzygnięciu postępowania.
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 (Przyjmującym Zamówienie) lub z chwilą unieważnienia, albo zakończenia postępowania na innej podstawie.

§ 4

Oferta

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć 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 2023 r. poz. 1640 z późn. zm.) 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 poświadczone 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 zawierającej zastrzeżone informacje i nie wydzielenia ich w formie odrębnego załącznika. Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych. Wykonawca w takim wypadku jest zobowiązany wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa tzn. winien złożyć stosowne wyjaśnienia do utajnionych dokumentów potwierdzających spełnianie łącznie wszystkich okoliczności wynikających z **art. 11 ust. 4** ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (**t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 z późn. zm.**) tj.:
 - czy ww. informacje mają charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub są to inne informacje posiadające wartość gospodarczą dla przedsiębiorcy (np. spełniają przesłanki autorskiego produktu lub produktu o charakterze „know-how”) i jakie są te przesłanki, które pozwalają uznać, iż są to informacje o takim charakterze,
 - czy są to informacje nieujawnione dotychczas do wiadomości publicznej,

- czy przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności i jakie są to czynności (np. wprowadzone zostały wewnętrzne udokumentowane procedury w przedsiębiorstwie, pozwalające przypuszczać, że informacje te nie mogą zostać upublicznione).

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 jego 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. Odebrać złożoną już i nie otwartą ofertę, będącą w posiadaniu Zamawiającego może jedynie osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy lub przez niego upoważniona notarialnie.

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 Ogłoszeniu o Konkursie i 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 maksymalnie 5 dni, odpowiednio dokumentów i oświadczeń, które nie zostały złożone, dokumentów i oświadczeń niewadliwych lub/i wyjaśnień.

16. W przypadku nie złożenia dokumentów, oświadczeń i wyjaśnień, o których mowa w ust. 15, powyżej, Udzielający Zamówienia ma prawo odrzucić ofertę.

17. Dokumenty wchodzące w skład oferty nie podlegają zwrotowi.

18. Realizacja umowy (jej zawarcie lub kontynuacja) nie będzie możliwa w przypadku, gdy na jakimkolwiek jej etapie będzie zaangażowany podmiot/podmioty naruszający zakazy, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Zabrania się składania oferty w niniejszym Konkursie przez podmioty, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.

19. Do Konkursu nie może przystąpić Wykonawca nie posiadający doświadczenia w zakresie wykonywania badań diagnostyki obrazowej za pomocą urządzeń TK i MRI na rzecz Szpitala (minimum rok doświadczenia w przeciągu ostatnich 2 lat). Oferta takiego Wykonawcy zostanie odrzucona bez dodatkowego wezwania.

§ 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:

I. Część jawna (Wszyscy zainteresowani mogą uczestniczyć w tej części, która rozpoczyna się z chwilą wyznaczoną do otwarcia ofert):

- a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
- b) odczytuje kwotę przeznaczoną na realizację zadania, będącego przedmiotem niniejszego Konkursu
- c) otwiera koperty z ofertami, i odczytuje ceny zaoferowane w złożonych ofertach

II. Część niejawna:

- d) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w szczegółowych warunkach konkursu ofert na świadczenie usług zdrowotnych,
- e) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom wymienionym § 4 Regulaminu lub złożone po terminie,
- f) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez wykonawców,
- g) 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 w miejscu, w którym ogłoszono Konkurs.

§ 6

Wybór oferty

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

KRYTERIUM	WAGA
CENA BADAŃ	Max. 60 pkt = 60,00%
STAWKA BRUTTO NAJMU POMIESZCZEŃ ZA 1 M2	Max. 10 pkt = 10,00%
DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY	Max. 30 pkt = 30,00%
RAZEM:	Max. 100 pkt = 100,00%

Wykonawca musi spełniać wszystkie warunki ustanowione przez Udzielającego Zamówienie w dokumentach Konkursu.

2. Odrzuca się ofertę:

- 1) złożoną przez Wykonawcę po terminie;
- 2) zawierającą nieprawdziwe informacje;
- 3) jeżeli Wykonawca nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej;
- 4) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) jeżeli Wykonawca złożył ofertę alternatywną;
- 7) jeżeli Wykonawca lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz w szczegółowych warunkach umów o udzielanie

świadczeń opieki zdrowotnej, o których mowa w art. 146 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;

8) złożoną przez Wykonawcę, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania, została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienie umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;

9) jeżeli Wykonawca nie posiada pozytywnej opinii, o której mowa w art. 95d ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych – jeśli dotyczy.

3. Udzielający zamówienie unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, gdy:

1) nie wpłynęła żadna oferta;

2) wpłynęła jedna oferta i nie podlega ona odrzuceniu, z zastrzeżeniem pkt. 4;

3) odrzucono wszystkie oferty;

4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający Zamówienie przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu;

5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego Zamówienie, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

4. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta i nie podlega ona odrzuceniu, komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

5. 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 wykonawców,

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 lub o unieważnieniu konkursu. Komisja Konkursowa może także w inny sposób zawiadomić wykonawców o zakończeniu postępowania i jego wynikach.

2. Udzielający Zamówienia ma prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny na każdym etapie tj. od chwili jego ogłoszenia do chwili zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą. Z tego tytułu Wykonawcom nie przysługują względem Udzielającego Zamówienia żadne roszczenia.

3. Środki odwoławcze nie przysługują na:

- 1) wybór trybu postępowania;
- 2) niedokonanie wyboru świadczeniodawcy;
- 3) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

§ 9

Protest

1. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania (tj. ogłoszenia wyników lub unieważnienia), Wykonawca może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.

2. 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.

3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.

4. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

5. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Udzielającego Zamówienie.

6. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

§ 10

Odwołanie

1. Wykonawca biorący udział w postępowaniu może wnieść do Udzielającego Zamówienie, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

2. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

§ 11

Umowa

1. Zawarcie umowy o udzielenie zamówienia na świadczenie usług zdrowotnych oraz najmu pomieszczeń następuje na podstawie wyniku konkursu ofert, po terminie przewidzianym do złożenia odwołania.

2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest zawrzeć umowy w terminie związania ofertą, w miejscu i terminie ustalonym przez Udzielającego Zamówienie.

3. Umowę najmu pomieszczeń zawiera się przed zawarciem umowy na świadczenie usług zdrowotnych. Umowa najmu pomieszczeń nie może być zawarta jeśli na konto udzielającego zamówienia nie wpłynęła wymagana kaucja.



4. Żadna umowa nie może zostać zawarta w przypadku braku dokumentów i/lub nie spełnienia formalności, o których mowa w dokumentach konkursu.

§ 12

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie **od dnia 5 PAŹDZIERNIKA 2023r.**

*Zatwierdzam niniejszy Regulamin
Udzielający Zamówienia
Maciej Bieliński – Prezes Zarządu*