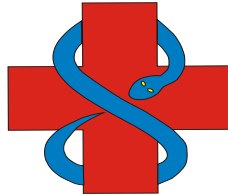


SZPITAL SPECJALISTYCZNY W ZABRZU

Spółka z o.o.



**REGULAMIN KONKURSU OFERT
NA WYKONYWANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W RAMACH PORADNI
DERMATOLOGICZNEJ NA RZECZ PACJENTÓW
SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO W ZABRZU SP. Z O.O.**

ZABRZE

2022

SPIS TREŚCI

I.	NAZAWA I ADRES UDZIELAJĄCEGO ZAMÓWIENIA.....	3
II.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	3
III.	OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA.....	3
IV.	TERMIN WYKONYWANIA ZAMÓWIENIA.....	3
V.	OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJASNIENÍ DOTYCZĄCYCH REGULAMINU KONKURSU OFERT.....	3
VI.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.....	4
VII.	MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.....	5
VIII.	MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT.....	5
IX.	PRZEBIEG KONKURSU.....	5
X.	INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH , JAKIE NALEŻY DOŁOŻYĆ DO OFERTY.....	6
XI.	OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.....	7
XII.	MIEJSCE I TERMIN OGŁOSZENIA ROZSTRZYGNÍCIA KONKURSU OFERT.....	7
XIII.	ZASTRZEŻENIA O PRAWIE ODWOŁANIA KONKURSU ORAZ DO PRZESUNIĘCIA TERMINU SKŁADANIA OFERT.....	7
XIV.	INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA PROTESTÓW, ODWOŁAŃ I SKARGI.....	8

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Wzór umowy

Postępowanie konkursowe jest prowadzone zgodnie z Ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 o działalności leczniczej (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 633 z późn.zm.).

I. NAZWA I ADRES UDZIELAJĄCEGO ZAMÓWIENIA

Szpital Specjalistyczny w Zabrze sp. z o.o.,
41-800 Zabrze, ul. Marii-Curie Skłodowskiej 10,
Tel.32 373 23 50/55

e-mail. kzmijewska@klinika-zabrze.med.pl,

Adres strony internetowej Udzielającego zamówienia: <http://klinikazabrze.nbip.pl>

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są świadczenia zdrowotne, które będą realizowane w ramach Poradni Dermatologicznej na rzecz pacjentów Szpitala Specjalistycznego w Zabrze Sp. z o.o. Pod terminem „świadczenia zdrowotne” należy rozumieć wszelkie działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania.
2. Świadczenia zdrowotne będą realizowane wg. Potrzeb w siedzibie Udzielającego zamówienie w ramach Poradni Dermatologicznej, zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Kierownika Poradni.
3. Lekarz świadczący usługi musi posiadać tytuł specjalisty w dziedzinie dermatologii.
4. Szczegółowy rozkład pracy określa Harmonogram Pracy Poradni obowiązujący u Udzielającego zamówienia i sporządzony jest z góry na każdy miesiąc. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo zmiany harmonogramu, jednak nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem danego miesiąca. Harmonogram zatwierdza Kierownik Poradni.
5. Wymagany termin płatności wynosi 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionego przez Przyjmującego zamówienie dokumentu zawierającego podstawę prawną zwolnienia od podatku oraz elementy faktury dokumentującej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 października 2021r. w sprawie wystawiania faktur (Dz.U. z 2021r. poz.1979), zwanego dalej fakturą. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
6. Liczba osób świadczących usługi: 1.
7. Każdy z Oferentów ubiegających się o zawarcie umowy może złożyć tylko jedną ofertę.

III. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Udzielający zamówienia nie dopuszcza składania ofert częściowych. Należy zaoferować ceny na wymienione pozycje. Nie wypełnianie pozycji spowoduje odrzucenie oferty. Szczegółowy opis zamówienia na który mogą być składane oferty zawarty jest w załączniku nr 1. Niedopuszczalne jest złożenie kilku ofert przez tego samego Oferenta lub oferty alternatywnej. W takim wypadku oferty zostaną odrzucone.

IV. TERMIN WYKONYWANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: 01.07.2022r. - 30.06.2024r.

V. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJASNIENÍ DOTYCZĄCYCH REGULAMINU KONKURSU OFERT

1. Oferent może zwrócić się do udzielającego zamówienie o wyjaśnienie Regulaminu.

2. Udzielający zamówienia niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wnioski o wyjaśnienie Regulaminu wpłynęły do Udzielającego zamówienia nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach Udzielający zamówienia może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Regulaminu. Każda wprowadzona przez Udzielającego zamówienie zmiana staje się w takim przypadku częścią treści Regulaminu, Udzielający zamówienia udostępnia na stronie internetowej pod adresem: <http://klinikazabrze.nbip.pl>
4. Wszelkie zmiany treści Regulaminu, jak też wyjaśnienia i odpowiedzi na pytania, co do treści Regulaminu, Udzielający zamówienia zamieszczać będzie także pod adresem internetowym: <http://klinikazabrze.nbip.pl>

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 według takiego samego schematu.
2. Oferta musi spełniać wymagania określone w Regulaminie konkursu ofert.
3. Oferta musi zawierać wszystkie załączniki i dokumenty wymagane w Regulaminie konkursu ofert.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności tj. pisana na komputerze lub nieścieralnym atramentem, podpisana przez osoby uprawnione. Zaleca się, aby wszystkie strony były ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający ich samoczynną dekompletację (np. zszyte, spięte, zbindowane itp.).
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy dołączyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Oferenta.
6. Dyplom ukończenia szkoły medycznej oraz dyplom uzyskania specjalizacji sporządzony w języku obcym należy dostarczyć wraz z tłumaczeniem na język polski sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
7. Prosimy o opieczątowanie oferty pieczętą firmową, dołączenie spisu treści (zalecane, nie wymagane) zawierającego wykaz wszystkich istotnych części oferty, dołączonych do niej załączników, oświadczeń i dokumentów.
8. Wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki wychodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem. Poświadczenie musi być opatrzone imienną pieczętą i podpisem osoby upoważnionej w rejestrze firmy, oraz napisem; „Za zgodność z oryginałem”.
9. Wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do działania w imieniu Oferenta. Upoważnienie do podpisania oferty należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Oferenta.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być opatrzone podpisem osoby uprawnionej do działania w imieniu Oferenta.
11. Zaleca się, aby zapisane strony oferty, wraz z dołączonymi do niej dokumentami i oświadczeniami były ponumerowane oraz parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Oferenta. W przypadku, gdy jakkolwiek strona zostanie podpisana przez Oferenta, parafa na tej stronie nie jest już wymagana.
12. Ofertę wraz z wszystkimi załącznikami należy umieścić w nieprzezroczystej kopercie uniemożliwiającej przypadkowe otwarcie, zaadresowanej na Udzielającego zamówienie. Kopertę należy opisać nazwą i adresem Oferenta oraz napisem ” **Konkurs ofert nr 1/Poradnia Dermatologiczna/2022 na wykonywanie świadczeń zdrowotnych w ramach Poradni Dermatologicznej na rzecz pacjentów Szpitala Specjalistycznego w Zabrze Sp. z o.o. „**
13. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Udzielający zamówienia otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian

lub wycofaniu oferty należy umieścić w kopercie, opisanej jak wyżej w pkt 12. Koperta dodatkowo musi być oznaczona określeniami: „**Zmiana**” lub „**Wycofanie**”.

14. Złożone do konkursu oferty po ich otwarciu nie podlegają zwrotowi. Oferent nie może po otwarciu oferty żądać zwrotu czy zmiany dokumentów będących częścią oferty.
15. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Oferent.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę w formie pisemnej należy złożyć do godz. 09:00 dnia 20 czerwca 2022r w siedzibie Udzielającego zamówienie pod adresem: ul. Marii-Curie Skłodowskiej 10, 41-800 Zabrze, Sekretariat Prezesa Zarządu. W przypadku przesłania oferty pocztą, pod uwagę będzie brana data doręczenia oferty w siedzibie Udzielającego zamówienie.
2. Udzielający zamówienia uznaje, że oferta jest złożona skutecznie i terminowo tylko wtedy, gdy zostanie dostarczona przed upływem wyżej określonego terminu składania ofert do Sekretariatu Prezesa Zarządu w godzinach jego urzędowania , tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:25 do 15:00.
3. Wszystkie oferty otrzymane przez Udzielającego zamówienia po terminie podanym w pkt.1 zostaną niezwłocznie zwrócone Oferentom.
4. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert oraz do przedłużenia terminu składania ofert i terminu ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi dnia 20 czerwca 2022r. o godz.10:00 w siedzibie Udzielającego zamówienia pod adresem: ul. Marii-Curie Skłodowskiej 10, 41-800 Zabrze, w siedzibie udzielającego Zamówienie.

IX. PRZEBIEG KONKURSU

1. W części jawnej konkursu ofert komisja w obecności Oferentów:
 - stwierdzi prawidłowość ogłoszenia konkursu ofert oraz liczbę złożonych ofert;
 - otworzy koperty z ofertami i ustali , które z ofert spełniają warunki;
 - przyjmie do protokołu zgłoszenia przez Oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia.
2. Po odczytaniu powyższych danych odbędzie się niejawną część posiedzenia Komisji konkursowej w trakcie której zostanie dokonana analiza ofert.
W części niejawną konkursu komisja może:
 - wybrać ofertę, która zapewnia ciągłość udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, ich kompleksowość i dostępność oraz przedstawia najkorzystniejszy bilans oceny w odniesieniu do przedmiotu zamówienia;
 - nie dokonać wyboru żadnej oferty, jeżeli nie wynika z nich, możliwość właściwego udzielania świadczeń opieki zdrowotnej.
3. Komisja konkursowa odrzuca ofertę:
 - złożoną przez oferenta po terminie;
 - zawierającą nieprawdziwe informacje;
 - jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej ceny świadczenia zdrowotnego, będącego przedmiotem konkursu ofert;
 - jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną;
 - jeżeli Oferent lub oferty nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych w szczegółowych warunkach konkursu ofert;
 - złożoną przez Oferenta z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania , została rozwiązana przez Udzielającego zamówienia umowa o udzielanie świadczeń opieki

zdrowotnej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

- jeżeli Oferent będzie figurował w Rejestrze Sprawców Przeszłości na Tle Seksualnym.
4. Udzielający Zamówienia unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej na wniosek Komisji konkursowej, gdy:
 - nie wpłynęła żadna oferta;
 - wpłynęła jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu;
 - odrzucono wszystkie oferty;
 - kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu;
 - nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcia umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
 5. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, Komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynęła więcej ofert.
 6. 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 pod rygorem odrzucenia oferty. W przypadku wezwania przez Udzielającego zamówienia do złożenia (uzupełnienia) oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw należy przedłożyć (złożyć/uzupełnić) je w takiej samej formie w jakiej składa się je wraz z ofertą, tj. w formie pisemnej.
 7. W przypadku stwierdzenia przez Udzielającego zamówienia omyłki rachunkowej w obliczaniu ceny, Udzielający Zamówienia poprawi omyłki rachunkowe niezwłocznie zawiadamiając o tym Oferenta, którego oferta została poprawiona.
 8. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, Udzielający zamówienia oraz Oferent mają obowiązek przekazywać wyłącznie na piśmie, faksem lub pocztą elektroniczną z wyjątkiem przypadku określonego w pkt.6.
 9. W przypadku, gdy wartość oferty będzie przewyższać kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do negocjacji ceny za udzielanie świadczeń zdrowotnych. W sytuacjach, gdzie istnieje konieczność zabezpieczenia ciągłości świadczeń zdrowotnych Udzielający zamówienia może zwiększyć kwotę jaka przeznaczył na realizację zamówienia w danym postępowaniu.

X. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE NALEŻY DOŁOŻYĆ DO OFERTY

1. Aktualny dokument potwierdzający wpis do odpowiedniego rejestru prowadzonego przez organ, o którym mowa w art.106 ust 1 ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011r. (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 633 z późn.zm.) wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
2. Aktualny odpis z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; (wydruk z systemu komputerowego wygenerowany ze strony <http://prod.ceidg.gov.pl>),
3. Polisę ubezpieczeniową wraz z dowodem jej opłacenia potwierdzającą zawarcie przez Oferenta umowy ubezpieczenia, o której mowa w art.17 ust.1 pkt. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r o działalności leczniczej (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 633 z późn.zm.) i zobowiązuje się do posiadania takiej umowy przez cały okres trwania umowy. W przypadku,

gdy umowa ubezpieczeniowa, o której mowa powyżej ulegnie zakończeniu/rozwiązaniu w trakcie obowiązywania umowy, Przyjmujący zamówienie zobowiązany będzie dostarczyć Udzielającemu zamówienie kopię nowej polisy ubezpieczenia wraz z dowodem jej opłacenia potwierdzającej zawarcie umowy ubezpieczenia na następny okres, najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniej umowy ubezpieczenia,

4. Zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na konkretnym stanowisku w Szpitalu Specjalistycznym w Zabrze Sp. z o.o. i zobowiązuje się do posiadania takiego zaświadczenia przez cały okres trwania umowy. W przypadku gdy zaświadczenie straci ważność, Przyjmujący zamówienie zobowiązany będzie dostarczyć Udzielającemu zamówienia kopię nowego zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na konkretnym stanowisku w Szpitalu Specjalistycznym w Zabrze Sp. z o.o.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe osoby wykonującej świadczenia zdrowotne, w tym:
 - dyplom ukończenia studiów medycznych o kierunku lekarskim,
 - prawo wykonywania zawodu lekarza na terenie RP,
 - dyplom uzyskania tytułu specjalisty w dziedzinie dermatologii.
6. Pełnomocnictwo dla osoby składającej ofertę w przypadku działania Oferenta przez pełnomocnika. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale , bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.

XI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Kryteria oceny

Przy ocenie ofert i wyborze najkorzystniejszej z nich Udzielający zamówienia będzie się kierował następującymi kryteriami:

a) Cena

Sposób obliczania wartości punktowej

1) Kryterium cena

- a) Dla celów oceny i porównania ofert Udzielający zamówienia bierze pod uwagę cenę brutto określoną przez Oferenta w Formularzu ofertowym.
- b) Oferta o najniższej cenie otrzyma największą ilość punktów
- c) Oferty o wyższej cenie otrzymają proporcjonalnie mniej punktów.

2) Udzielający zamówienia uzna za najkorzystniejszą ofertę , która uzyska najwyższą ilość punktów w kryterium cena.

3) Jeżeli zostały założone oferty o takiej samej cenie, Udzielający Zamówienia wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie przez siebie określonym ofert dodatkowych.

XII. MIEJSCE I TERMIN OGŁOSZENIA ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

1. Udzielający zamówienia powiadomi Oferentów o rozstrzygnięciu konkursu, a także zamieści informację o wyniku konkursu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienia oraz na stronie internetowej Udzielającego zamówienia.
2. Udzielający zamówienia zawrze umowę wg. Wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu ofert z Oferentem, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą oraz odpowiadającą wymaganiom określonym w Regulaminie konkursu.
3. Osobami upoważnionymi do kontaktów z Oferentami są:
 - Kierownik Działu Kadr i Płac Katarzyna Żmijewska, tel. 32 373 23 50,
 - Referent ds. Kadr i Płac Sabina Kocik, tel. 32 373 23 55.

XIII. ZASTRZEŻENIA O PRAWIE ODWOŁANIA KONKURSU ORAZ DO PRZESUNIĘCIA TERMINU SKŁADANIA OFERT

Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania i unieważnienia konkursu na każdym jego etapie oraz przesunięcia terminu składania ofert bez podania przyczyny.

XIV. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA PROTESTÓW, ODWOŁAŃ I SKARGI

Oferentom których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach określonych w art. 153 i 154 ustawy z 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz. U. z 2021r.,poz.1285 z późn.zm).

Przewodniczący Komisji konkursowej:

Dyrektor ds. Medycznych - dr n.med. Grzegorz Banasik _____

Członkowie Komisji konkursowej:

PO.Główny Księgowy - Maria Mzyk _____

Kierownik Działu Kadr i Płac - Katarzyna Żmijewska _____

Protokolant Komisji konkursowej:

Referent ds. Kadr i Płac - Sabina Kocik _____

ZATWIERDZAM
