

**WARUNKI KONKURSU OFERT NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**  
**Nr postępowania SDO.334.22.2018**

**§ 1.**

1. Organizatorem konkursu ofert, poprzedzającego zawarcie umowy na wykonywanie świadczeń zdrowotnych, jest Samodzielny Publiczny Szpital Wojewódzki im. Papieża Jana Pawła II, 22-400 Zamość, ul. Aleje Jana Pawła II 10, zwany w warunkach konkursu „*Udzielającym Zamówienia*”.
2. Wszelką korespondencję do Udzielającego Zamówienia należy kierować na adres Udzielającego Zamówienia: 22-400 Zamość, ul. Aleje Jana Pawła II 10.
3. Konkurs ofert przeprowadzany jest w trybie określonym w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tj. Dz.U. z 2018r., poz. 160), ustawie z dnia 27 sierpnia 2004r. świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz.U. z 2017r., poz.1938 z późn.zm.) oraz w niniejszych warunkach konkursu.

**§ 2.**

1. Przedmiotem konkursu ofert jest udzielanie przez Przyjmującego Zamówienie świadczeń w zakresie nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej, w warunkach ambulatoryjnych i w miejscu zamieszkania lub pobytu świadczeniobiorcy.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do realizacji świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów zgłaszających się do Udzielającego Zamówienia, z nieokreśloną liczbą uprawnionych do świadczeń zdrowotnych.
3. Świadczenia zdrowotne objęte przedmiotem umowy wykonywane będą w siedzibie Udzielającego Zamówienia w następujących godzinach: od poniedziałku do piątku w godzinach od 18:00 do 8:00 dnia następnego oraz w soboty, niedziele i inne dni ustawowo wolne od pracy, w godzinach od 8:00 danego dnia do godziny 8:00 dnia następnego, zgodnie z harmonogramem pracy w nocnej i świątecznej opiece zdrowotnej.

**Wymagania stawiane oferentom**

**§ 3.**

1. Udzielający Zamówienia dopuszcza złożenie oferty wyłącznie przez Oferenta mającego uprawnienia do prowadzenia działalności objętej konkursem, tj. posiadającego aktualny wpis do rejestru podmiotów leczniczych
2. Personel Oferenta powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje stwierdzone stosownymi dokumentami tj.:
  - 1) lekarz – prawo wykonywania zawodu,
  - 2) pielęgniarka – prawo wykonywania zawodu.
3. W części niejawnej konkursu rozpatrywane będą wyłącznie oferty podmiotów, które nie zostały odrzucone w części jawnej konkursu ofert lub stwierdzone w tej części konkursu braki formalne oferty, zostały usunięte w wyznaczonym terminie.

**§ 4.**

Podczas udzielania świadczeń zdrowotnych wynikających z umowy, Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest stosować zasady i warunki, wynikające z następujących przepisów:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz.U. z 2017r., poz. 1938 z późn.zm.),
- 2) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tj. Dz.U. z 2018r., poz. 160),
- 3) ustawy z dnia 05 grudnia 1996r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (t.j. Dz.U. z 2018r., poz.617 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 922 z późn.zm.),
- 5) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 15 września 2015r. w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (Dz.U. z 2016r., poz. 1146 z późn.zm.),
- 6) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 24 września 2013, w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (t.j.Dz. U. z 2016r. poz.86),

- 7) warunków realizacji świadczeń zdrowotnych, określonych w odpowiednich zarządzeniach Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia, obowiązujących w okresie trwania umowy,
- 8) innych powszechnie obowiązujących przepisów w zakresie ochrony zdrowia,
- 9) wewnętrznych regulaminów i procedur obowiązujących u Udzielającego Zamówienia, określających zasady udzielania świadczeń zdrowotnych oraz dotyczących wdrożonych systemów oceny jakości.

## Sposób przygotowania oferty

### § 5.

1. Dla ważności oferty koniecznym jest złożenie przez oferenta następujących dokumentów:
    - 1) formularz oferty podpisany przez oferenta – zgodnie z załącznikiem Nr 1 do warunków konkursu,
    - 2) kopia dyplomu lekarza / pielęgniarki,
    - 3) kopia prawa wykonywania zawodu lekarza / pielęgniarki,
    - 4) odpis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
    - 5) wyciąg z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) / aktualny odpis z KRS,
    - 6) kopia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej,
    - 7) Oferta oraz wszystkie wymagane dokumenty muszą być podpisane i potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez oferenta lub upoważnionego przedstawiciela oferenta. Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone w oryginale do oferty.
  2. Wszelkie zmiany lub poprawki w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez oferenta lub jego przedstawiciela.
  3. *Ogłoszenie o konkursie ofert Udzielający Zamówienia zamieszcza na stronie internetowej [www.szpital.zam.pl](http://www.szpital.zam.pl). W tym samym trybie zamieszcza się ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu.*
  4. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
  5. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
  6. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej danymi, na które składać się musi pełna nazwa oraz adres siedziby oferenta wraz z napisem:  
**„Konkurs ofert – udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.”**
- Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 czerwca 2018 roku, do godz. 12<sup>00</sup>, do Kancelarii Udzielającego Zamówienie (pok. 248) lub przesłać drogą pocztową.
7. **Oferty będą otwierane** przez Komisję, w siedzibie Udzielającego Zamówienie, pok. Nr 210, **w dniu 15 czerwca 2018r. o godz. 12<sup>15</sup>.**
  8. Oferent pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
  9. Termin rozstrzygnięcia konkursu: do 14 dni od upływu składania ofert.
  10. Miejsce rozstrzygnięcia konkursu: Samodzielny Publiczny Szpital Wojewódzki im. Papieża Jana Pawła II w Zamościu, pokój nr 210.

## Komisja konkursowa

### § 6.

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Dyrektor Szpitala powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową.
2. Skład osobowy komisji konkursowej Dyrektor Szpitala określa każdorazowo w zarządzeniu w sprawie powołania komisji. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
3. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania, a rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.
4. Komisja konkursowa może prowadzić prace, jeżeli w posiedzeniach komisji biorą udział co najmniej trzy osoby powołane w skład komisji, w tym jej przewodniczący.

## § 7.

*Do zadań komisji konkursowej należy:*

- 1) każdorazowe opracowanie warunków konkursu, które podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora Szpitala,
- 2) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczby otrzymanych ofert,
- 3) ustalenie, które z ofert spełniają warunki konkursowe,
- 4) odrzucenie oferty:
  - a) złożonej po terminie,
  - b) zawierającej nieprawdziwe informacje,
  - c) jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń zdrowotnych,
  - 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 spełnia wymaganych warunków konkursu,
  - h) złożonej przez oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania, została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienia umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi konkursu ofert, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie oferenta,
- 5) rozpatrzenie przyjętych ofert oraz ich ocena według kryteriów, określonych każdorazowo w warunkach konkursu,
- 6) dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty,
- 7) sporządzenie protokołu postępowania konkursowego oraz przedłożenie protokołu do zatwierdzenia i podpisania Udzielającemu Zamówienia. Protokół z części niejawniej postępowania konkursowego jest objęty tajemnicą.

### *Kryteria oceny ofert*

## § 8.

1. **Udzielający Zamówienia ustala maksymalny ryczałt miesięczny w wysokości 77 000zł brutto (słownie: siedemdziesiąt siedem tysięcy złotych brutto).**
2. Przy wyborze oferty, Komisja kieruje się następującymi kryteriami oceny o znaczeniu: Cena oferty brutto- 100%
3. Cenę oferty należy rozumieć jako koszt całkowity uwzględniający kalkulację elementów należności i opłaty dodatkowe, jakie ponosi Oferent w ramach przyjętej umowy na świadczenie zdrowotne.

### *Procedura przeprowadzania konkursu*

## § 9

1. Udzielający Zamówienia może odwołać konkurs ofert w całości lub w części, przedłużyć termin do składania ofert, zmienić termin i miejsce otwarcia ofert oraz termin rozstrzygnięcia konkursu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, udzielający zamówienia może zmienić lub zmodyfikować warunki oraz zakres świadczeń objętych postępowaniem konkursowym. Informację o zmianie lub modyfikacji warunków Udzielający Zamówienia zamieszcza na stronie internetowej [www.szpital.zam.pl](http://www.szpital.zam.pl)
3. Postępowanie konkursowe składa się z części jawnej i niejawniej.
4. W części jawnej konkursu ofert komisja konkursowa w obecności oferentów:
  - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
  - 2) ustala, które oferty wpłynęły w terminie,
  - 3) otwiera koperty z ofertami, podaje do wiadomości osobom obecnym na otwarciu ofert, nazwy oraz adresy poszczególnych oferentów,
  - 4) przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia.
5. Udział oferentów w części jawnej konkursu nie jest wymagany.

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.
7. W części niejawnej konkursu ofert komisja konkursowa:
  - 1) ustala, które z ofert spełniają wymogi określone w warunkach konkursu,
  - 2) odrzuca oferty, jeżeli zachodzą okoliczności, o których mowa w § 7 pkt 4,
  - 3) wybiera oferty / ofertę najkorzystniejszą lub nie dokonuje wyboru żadnej oferty.
8. Dyrektor Szpitala unieważnia postępowanie konkursowe, gdy:
  - 1) nie wpłynęła żadna oferta,
  - 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 9,
  - 3) odrzucono wszystkie oferty,
  - 4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający Zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym postępowaniu konkursowym,
  - 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
9. Jeżeli w toku konkursu 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 wpłynie więcej ofert.
10. **Wyniki konkursu ofert obowiązują po ich zatwierdzeniu przez Dyrektora Szpitala.**

#### **Tryb udzielania wyjaśnień w sprawach dotyczących konkursu**

##### **§ 10.**

1. Oferent może zwracać się do Udzielającego Zamówienia o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z Warunkami Konkursu, sposobem przygotowania oferty, kierując swoje zapytanie osobiście lub na piśmie.
2. Do bezpośredniego kontaktowania się z oferentami ze strony Udzielającego Zamówienia osobami upoważnionymi są: Marek Lipiec oraz Barbara Hurkała (tel. 84/677-33-00; 677-32-84).
3. Pytania w zakresie opisu przedmiotu konkursu można składać do dnia 8 czerwca 2018r.

#### **Środki odwoławcze przysługujące oferentowi**

##### **§ 11.**

1. W toku postępowania konkursowego, do czasu jego zakończenia, oferent może złożyć do komisji konkursowej protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
4. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia.
5. W przypadku uwzględnienia protestu udzielający zamówienia powtarza zaskarżoną czynność.
6. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora Szpitala, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
7. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielenie świadczeń zdrowotnych do czasu jego rozpatrzenia.
8. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor Szpitala wydaje decyzję, uwzględniającą lub oddalającą odwołanie. Decyzja jest zamieszczana na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia.
9. W przypadku uwzględnienia odwołania, postępowanie konkursowe przeprowadza się ponownie.
10. Środki odwoławcze nie przysługują na:
  - 1) niedokonanie wyboru oferenta,
  - 2) unieważnienie postępowania konkursowego.

## Umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych

### § 12.

1. Z oferentem, wybranym w wyniku konkursu, Udzielający Zamówienia zawiera umowę na czas określony do 30 czerwca 2021r. z możliwością jej przedłużenia w formie aneksu o kolejny okres nie dłuższy niż 3 miesiące.
2. Oferent na wniosek Udzielającego Zamówienia może przedłużyć termin związania ofertą.
3. **Wzór umowy, stanowiący załącznik Nr 2, do warunków konkursu jest ich integralną częścią; zapisy zawarte w umowie traktuje się jako warunki udzielenia zamówienia na wykonywanie świadczeń zdrowotnych.**

### Załączniki:

Załącznik Nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik Nr 2 - Wzór umowy

*Zamość, dnia 29 maja 2018r.*