

REGULAMIN PRZEPROWADZENIA KONKURSU OFERT

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin Konkursu Ofert zwany dalej Regulaminem określa m.in.:
 - ✓ przedmiot konkursu ofert
 - ✓ kryteria oceny ofert
 - ✓ warunki wymagane od oferentów, w tym związane ze sposobem przygotowania oferty i trybem jej składania
 - ✓ tryb zgłaszania i rozpatrywania protestów i odwołań związanych z tymi czynnościami.
2. W celu prawidłowego przygotowania i złożenia swojej oferty, Oferent winien zapoznać się z niniejszym Regulaminem.
3. Konkurs ofert prowadzony jest na podstawie art. 26 ust. 3 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 991 późn.zm.) oraz Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 poz.2561 z późn.zm.), Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. 2023 poz. 344), Uchwały nr XXVII/493/12 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 23.11.2012 r. w sprawie zasad gospodarowania mieniem Województwa Podkarpackiego.
4. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do:
 - a) odwołania konkursu ofert w całości lub w części bez podania przyczyny,
 - b) przedłużenia terminu składania ofert,
 - c) zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert,
 - d) przeprowadzenia negocjacji z oferentami, w przypadku gdy ilość złożonych i nieodrzuconych ofert przekracza szacunkową wartość zamówienia lub zostaną złożone oferty równorzędne,
 - e) wyboru takiej liczby ofert, które zapewnią wymaganą dostępność do świadczeń oraz przedstawią najkorzystniejszy bilans cenowy w odniesieniu do przedmiotu zamówienia,
 - f) unieważnienia postępowania konkursowego.
5. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy i postanowienia wskazane w pkt. 3.
6. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Wojewódzkiego Szpitala Podkarpackiego im. Jana Pawła II w Krośnie przy ul. Korczyńskiej 57 oraz na stronie internetowej: www.krosno.med.pl/index.php?menu=ogloszenia.
7. Ilekroć w Regulaminie oraz w załącznikach do tego dokumentu jest mowa o:
 - a) **Oferencie** – należy przez to rozumieć podmiot określony w art. 4 i 5 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 991 z późn.zm.), który składa ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie;
 - b) **Przyjmującym Zamówienie** – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 26 ust. 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 991 z późn.zm.), z którym zostanie podpisana umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych;
 - c) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Szpital Podkarpacki im. Jana Pawła II w Krośnie, 38-400 Krosno ul. Korczyńska 57, Regon 000308620, NIP 684-21-20-222, KRS 0000014669, tel. 013 43 78 000, fax 013 43 78 204, e-mail:szpital@krosno.med.pl
 - d) **przedmiocie umowy** – należy przez to rozumieć zakres świadczeń zdrowotnych wymienionych w załączniku nr 3 stanowiącym formularz asortymentowo-cenowy, wykonywanych na rzecz pacjentów Wojewódzkiego Szpitala Podkarpackiego im. Jana Pawła II w Krośnie, wraz z najmem pomieszczeń Zamawiającego zlokalizowanych w Krośnie przy ul. Korczyńskiej 57 z przeznaczeniem na pracownię rezonansu magnetycznego – dotyczy pakietu nr 1 w załączniku nr 3 do Regulaminu;
 - e) **ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę złożoną przez Oferenta w konkursie ofert na realizację świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu;
 - f) **formularzu ofertowym** – należy przez to rozumieć obowiązujący formularz oferty wg wzoru określonego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu;

- g) **umowie** – należy przez to rozumieć wzór umowy/umów opracowany przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Regulaminu.

Rozdział II. PRZEDMIOT POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

1. Przedmiotem konkursu ofert jest wybór najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy na wykonywanie badań diagnostyki obrazowej – rezonansu magnetycznego dla pacjentów Zamawiającego, realizowanych w pomieszczeniach Zamawiającego, wraz z zawarciem umowy najmu dla celu utworzenia pracowni rezonansu magnetycznego (obowiązkowo dla pakietu nr 1) oraz/lub poza siedzibą Zamawiającego (dotyczy pakietu nr 2 i 3 tj. badań które mogą być realizowane poza siedzibą Zamawiającego i których nie dotyczy umowa najmu),
2. Zamawiający dopuszcza złożenie ofert częściowych na poszczególne pakiety, z zastrzeżeniem że złożenie oferty na usługi wymienione w pakiecie nr 1 jest integralnie związane ze złożeniem oferty w zakresie najmu pomieszczeń dla potrzeb uruchomienia pracowni rezonansu magnetycznego w siedzibie Zamawiającego w Krośnie przy ul. Korczyńskiej 57.
3. Oferent nie może złożyć ofert wariantowych.
4. Przewidywany okres na jaki zawarta zostanie umowa obejmuje okres od 1 stycznia 2024r. do 31 grudnia 2028r. W załączniku nr 3 do Regulaminu podano przewidywane zapotrzebowanie na badania na okres 12 miesięcy.
5. Świadczenia będące przedmiotem umowy wykonywane będą dla potrzeb pacjentów oddziałów szpitalnych i poradni specjalistycznych Zamawiającego.
6. Pracownia rezonansu magnetycznego musi spełniać wymagania Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu ambulatoryjnej opieki specjalistycznej t.j. Dz. U. 2016 poz. 357 z późn. zm. oraz zalecenia Polskiego Lekarskiego Towarzystwa Radiologicznego dotyczące minimalnych wymagań dla pracowni rezonansu magnetycznego (MR) do wykonywania poszczególnych typów badań MR.
7. Zamawiający dopuszcza realizację opisu badania w oparciu o standardy organizacyjne określone Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 11 kwietnia 2019 r. w sprawie standardów organizacyjnych opieki zdrowotnej w dziedzinie radiologii i diagnostyki obrazowej wykonywanej za pośrednictwem systemów teleinformatycznych (Dz.U.2019 poz. 834).
8. Szczegółowe zasady i warunki wykonywania przez Przyjmującego Zamówienie świadczeń objętych zamówieniem przedstawione zostały w projektach umów, które stanowią załącznik nr 4a i 4b do Regulaminu.
9. Szczegółowe warunki najmu pomieszczeń dla potrzeb uruchomienia pracowni rezonansu magnetycznego przedstawione zostały w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 4b do Regulaminu.

Rozdział III. WYMAGANIA STAWIANE OFERENTOM I WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Do konkursu ofert przystąpić mogą podmioty, o których mowa w art. 26 ust. 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 991 z późn.zm.), których rodzaj działalności określony w statucie oraz wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą jest zgodny z przedmiotem zamówienia.
2. Oferent powinien posiadać wpis do rejestru podmiotów prowadzących działalność leczniczą.
3. Oferent powinien spełniać wymagania Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 11 kwietnia 2019 r. w sprawie standardów organizacyjnych opieki zdrowotnej w dziedzinie radiologii i diagnostyki obrazowej wykonywanej za pośrednictwem systemów teleinformatycznych (Dz. U. 2019 poz.834), Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu ambulatoryjnej opieki specjalistycznej (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 357) oraz Zalecenia Polskiego Lekarskiego Towarzystwa Radiologicznego dotyczące minimalnych wymagań dla pracowni rezonansu magnetycznego (MR) do wykonywania poszczególnych typów badań MR.
4. Warunki określone w niniejszym Regulaminie będą stanowić integralną część umowy podpisanej z Oferentem.

5. Oferent powinien dysponować potencjałem technicznym i kadrowym niezbędnym do wykonania przedmiotu zamówienia.
6. Świadczenia wykonywane będą przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Przyjmujący Zamówienie, z którym zostanie podpisana umowa, zobowiązuje się do poddania kontroli Narodowego Funduszu Zdrowia na zasadach określonych w Ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2561 z późn.zm.), w zakresie wynikającym z przedmiotu umowy.
8. Po zawarciu umowy Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do wygenerowania w Portalu Świadczeniodawcy, umowy podwykonawstwa.
9. Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do przestrzegania przepisów w zakresie prowadzenia dokumentacji medycznej, w tym ustawy z dnia 28 kwietnia 2011r. o systemie informacji (t.j. Dz.U. 2022 r. poz. 1555, z późn.zm.), rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 maja 2018 r. w sprawie rodzajów elektronicznej dokumentacji medycznej (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1153, z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (t.j. Dz.U. 2022 r. poz. 1304, z późn.zm.).
10. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do przestrzegania przepisów Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1876 z późn. zm.).
11. W zał. nr 3 do Regulaminu stanowiącym formularz asortymentowo-cenowy przedstawiono orientacyjne zapotrzebowanie na świadczenia na okres 12 miesięcy, natomiast ilość zlecanych świadczeń uzależniona będzie od aktualnych potrzeb Zamawiającego.
12. Wartość wynagrodzenia obliczona będzie według rzeczywistej ilości wykonanych usług.
13. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
14. Zamawiający przewiduje zawarcie z Przyjmującym Zamówienie umowy stanowiącej załącznik do umowy podstawowej, zawierającej postanowienia w zakresie przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu.
15. Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi standardami oraz z należytą starannością.
16. Warunkiem zawarcia umowy z Oferentem wyłonionym w niniejszym postępowaniu, jest przedłożenie Zamawiającemu oświadczenia o zobowiązaniu się do zawarcia i kontynuowania przez cały okres obowiązywania umowy, umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu odpowiedzialności za szkody wyrządzone w związku z udzielaniem świadczeń w zakresie przedmiotu umowy oraz przedłożenia Zamawiającemu kopii polisy OC Oferenta do 31.12.2023 r.
17. Zamawiający wymaga aby przez cały okres obowiązywania umowy Przyjmujący Zamówienie posiadał ważną polisę OC dotyczącą prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy w zakresie wymaganym odpowiednimi przepisami prawa.
18. Świadczenia zdrowotne stanowiące przedmiot zamówienia mają charakter usług w zakresie opieki medycznej, służących profilaktyce, zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia. Usługi te podlegają zwolnieniu z podatku VAT zgodnie z art. 43 Ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 931).
19. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.
20. Termin płatności – rozliczenie miesięczne, do 30 dni od dnia otrzymania oryginału prawidłowo wystawionej faktury i potwierdzenia przez Zamawiającego wykonania ilości i rodzaju usług ujętych w fakturze.
21. Zamawiający wymaga aby Przyjmujący Zamówienie składający ofertę w zakresie pakietu nr 1 dostosował pomieszczenia Zamawiającego pod potrzeby pracowni rezonansu magnetycznego, w terminie nie dłuższym niż do dnia 31.03.2024 r. Na czas prowadzenia prac adaptacyjnych w

przedmiocie najmu, w celu zachowania ciągłości świadczonych usług w siedzibie Zamawiającego, Przyjmujący Zamówienie uruchomi na terenie Szpitala mobilną pracownię rezonansu magnetycznego w formie naczepy lub kontenera oraz uzyska wszelkie niezbędne zgody i pozwolenia dla funkcjonowania mobilnej pracowni.

Rozdział IV. PRZYGOTOWANIE OFERTY

1. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta może być złożona na dowolną ilość pakietów spośród wymienionych w zał. nr 3 stanowiącym formularz asortymentowo-cenowy, przy czym na dany pakiet może być złożona tylko jedna oferta. Zamawiający dopuszcza złożenie ofert częściowych, z zastrzeżeniem że złożenie oferty na usługi objęte pakietem nr 1 są integralnie związane ze złożeniem oferty w zakresie najmu pomieszczeń dla potrzeb uruchomienia pracowni rezonansu magnetycznego w siedzibie Zamawiającego w Krośnie przy ul. Korczyńskiej 57 zgodnie z warunkami przedstawionymi w zał. nr 4b do Regulaminu.
3. W załączniku nr 1 stanowiącym formularz ofertowy należy podać wartość brutto świadczeń danego pakietu zgodnie z załącznikiem nr 3 tj. dla liczby świadczeń przewidzianej na 12 miesięcy oraz (dotyczy oferentów składających ofertę na pakiet nr 1) wartość brutto czynszu najmu rocznie za 195,02 m² powierzchni, przy czym miesięczna wartość brutto za 1 m² nie może być mniejsza niż 141,45 zł.
4. Ofertę sporządza się w formie pisemnej, w języku polskim, pod rygorem odrzucenia oferty.
5. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty zawierające dane, o których mowa w Regulaminie, złożone na formularzu udostępnionym przez Zamawiającego.
6. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Załączniki do oferty stanowią jej integralną część.
8. Oferta powinna zawierać wszelkie dokumenty i załączniki wymagane w Regulaminie.
9. Oferta powinna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny.
10. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i zaparafowane.
11. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe otwarcie.
12. Ofertę (formularz ofertowy wg zał. 1, oświadczenie wg zał. nr 2, formularz asortymentowo-cenowy wg zał. nr 3, klauzulę RODO wg zał. nr 6 oraz wzór umowy wg zał. nr 4a, 4b i nr 7 podpisuje Oferent lub osoba upoważniona na podstawie pełnomocnictwa złożonego w formie pisemnej. Do oferty należy załączyć dokument lub pełnomocnictwo, z którego wynika uprawnienie osoby (osób) do składania oświadczeń woli i reprezentowania Oferenta, jeżeli prawo to nie wynika z rejestru.
13. Miejsca, w których naniesione zostały poprawki, podpisuje Oferent lub osoba, o której mowa w pkt. 12. Poprawki mogą być dokonane jedynie przez przekreślenie błędnego zapisu i umieszczenie obok niego czytelnego poprawnego zapisu.
14. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeżeli w formie pisemnej powiadomi Zamawiającego o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert.
15. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jak ofertę z dopiskiem „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.
16. Wszystkie kserokopie i odpisy dokumentów muszą być poświadczone na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta i opatrzone pieczęcią imienną identyfikującą tą osobę.
17. W celu sprawdzenia autentyczności przedłożonych dokumentów Zamawiający może zażądać od oferenta przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
18. Złożenie przez Oferenta fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania jest karalne na podstawie art. 270 § 1 Kodeksu karnego z dnia 6 czerwca 1997 r. (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn.zm.).

19. Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia kontroli w celu potwierdzenia wiarygodności i prawidłowości danych zawartych w ofercie w trakcie postępowania konkursowego.
20. Z treścią ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
21. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej pełną nazwą oraz adresem oferenta wraz z opisem: „Konkurs ofert nr EM/2/2023 na badania diagnostyki obrazowej – rezonansu magnetycznego realizowane w pomieszczeniach Zamawiającego”.
22. Dokumenty wchodzące w skład oferty nie podlegają zwrotowi.
23. Oferent nie będzie mógł żądać dodatkowej zapłaty, jeżeli na etapie realizacji okaże się, że nie uwzględnił wszystkich elementów kosztowych niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.
24. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:
 - a) podpisany formularz ofertowy udostępniony przez Zamawiającego wg zał. nr 1 do Regulaminu,
 - b) podpisane oświadczenie oferenta wg zał. nr 2 do Regulaminu,
 - c) podpisany formularz asortymentowo-cenowy wg zał. nr 3 do Regulaminu, w całości lub w części obejmującej pakiet/pakiety na który składana jest oferta,
 - d) podpisaną klauzulę RODO - załącznik nr 6 do Regulaminu,
 - e) podpisane wzory umów wg zał. nr 7 oraz odpowiednio wg załącznika nr 4a i/lub zał. nr 4b,
 - f) dokumenty potwierdzające nadanie numeru NIP i REGON,
 - g) dokument potwierdzający wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - h) zaświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez wojewodę,
 - i) pełnomocnictwo obejmujące prawo do składania ofert w przypadku gdy oferta jest podpisana przez pełnomocnika.
25. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia w toku postępowania konkursowego kierowane muszą być w formie pisemnej, na adres Zamawiającego.
26. Oferent może zwracać się do Zamawiającego (najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem składania ofert) o wyjaśnienie treści niniejszego Regulaminu i ogłoszenia, kierując swoje zapytania wyłącznie na piśmie na adres:

Wojewódzki Szpital Podkarpacki im. Jana Pawła II
Pełnomocnik ds. Kontraktowania Świadczeń Medycznych
38-400 Krosno ul. Korczyńska 57
lub pocztą elektroniczną na adres: sum.szpital@krosno.med.pl,
fax (+48) 13 43 78 204

Osobami upoważnionymi do kontaktów z Oferentami są w zakresie:
 - świadczeń zdrowotnych – Lucyna Chłosta tel. 13 43 78 409
 - warunków najmu – Edyta Prajsnar tel. 13 43 78 208
 - systemu IT – Edward Wywiórski tel. 13 43 78 368
27. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
28. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania niezwłocznie, jeżeli prośba o wyjaśnienie treści Regulaminu lub treści ogłoszenia wpłynęła do Zamawiającego na nie mniej niż 2 dni robocze przed terminem składania ofert.
29. Zamawiający przekaże jednocześnie treść wyjaśnienia wszystkim oferentom, bez ujawniania źródła zapytania, poprzez zamieszczenie odpowiedzi na stronie internetowej Zamawiającego i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.
30. Cena i wartość świadczeń wymienionych w zał. nr 1 i zał. nr 3 musi być podana w złotych polskich cyfrowo, do drugiego miejsca po przecinku. Wartość czynszu najmu oraz usług wymienionych w pakietach od 1 do 3 obliczona na podstawie przewidywanej liczby badań oraz ceny Oferenta, jest określana na 12 miesięcy.

31. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na niniejszy Regulamin oraz treść ogłoszenia, z zastrzeżeniem, że:
 - o każdej ewentualnej zmianie Zamawiający powiadomi Oferentów poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń oraz indywidualnie pisemnie Oferentów, którzy wnieśli zapytania lub złożyli ofertę,
 - w przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści Regulaminu lub treści ogłoszenia. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Oferenta i Zamawiającego odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
32. Treść wyjaśnień i modyfikacji Zamawiający zamieszcza również na stronie internetowej Zamawiającego i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie (Krosno ul. Korczyńska 57).

Rozdział V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę w zamkniętej kopercie opatrzonej danymi jak w Rozdziale IV. pkt 21 należy przesłać lub złożyć w siedzibie Zamawiającego - w sekretariacie Wojewódzkiego Szpitala Podkarpackiego im. Jana Pawła II w Krośnie (38-400 Krosno ul. Korczyńska 57), do dnia 28 lipca (piątek) 2023r. do godz. 12:00.
2. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty za pomocą środków komunikacji elektronicznej w pliku PDF opatrzonej podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym, przesłanym na adres sum.szpital@krosno.med.pl
3. Osoba przyjmująca ofertę nadaje numer złożonej ofercie oraz odnotowuje na kopercie datę i godzinę przyjęcia oferty.
4. W przypadku dostarczenia oferty za pośrednictwem operatora pocztowego lub poczty kurierskiej, jako termin złożenia oferty przyjmuje się termin jej otrzymania.
5. Oferta złożona po terminie zostaje zwrócona oferentowi, bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
6. Otwarcie kopert z ofertami nastąpi w gabinecie Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych w dniu 28 lipca 2023 o godz. 13:00.

Rozdział VI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od daty zakończenia terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział VII. TERMIN WYKONYWANIA UMOWY

1. Umowa o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne zawarta będzie na czas określony od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2028 r.
2. Zamawiający zastrzega się możliwość zawarcia umowy z datą późniejszą, w szczególności w związku z przedłużeniem się postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia.
3. Umowa najmu zawarta będzie na czas określony od dnia 01.01.2024r. do dnia 31.12.2028r. Wydanie przedmiotu najmu nastąpi nie wcześniej niż 01.01.2024 r. lecz nie później niż 31.01.2024 r.
4. Umowa najmu zostanie zawarta zgodnie z projektem umowy będącym załącznikiem nr 4b do Regulaminu w terminie nie późniejszym niż 30 dni licząc od daty zawiadomienia Uczestników o wyniku konkursu lub po nadaniu przez Departament Geodezji i Gospodarki Mieniem Urzędu Marszałkowskiego w Rzeszowie numeru rejestrowego umowy.

Rozdział VIII. KRYTERIA OCENY JAKIM BĘDĄ PODLEGAŁY SKŁADANE OFERTY

1. Przy wyborze oferty komisja konkursowa będzie kierowała się następującymi kryteriami:

1a) dla pakietu nr 2 i 3, wartość świadczeń zdrowotnych P = 100 pkt
 najniższa wartość (roczna) brutto z oferowanych ofert

$$P = \frac{\text{wartość (roczna) brutto oferty badanej}}{\text{wartość (roczna) brutto z oferowanych ofert}} \times 100 \text{ pkt}$$

1b) dla pakietu nr 1, $P = P1 + P2$

gdzie P1 wartość (roczna) świadczeń zdrowotnych pakietu nr 1 = 70 pkt

P2 wartość (roczna) czynszu najmu = 30 pkt

$$P1 = \frac{\text{najniższa wartość (roczna) brutto z oferowanych ofert}}{\text{wartość (roczna) brutto oferty badanej}} \times 70 \text{ pkt}$$

$$P2 = \frac{\text{wartość czynszu (roczna) brutto z oferty badanej}}{\text{najwyższa wartość czynszu (roczna) brutto}} \times 30 \text{ pkt}$$

2. Stawka brutto zaproponowana przez Oferenta rozumiana jest jako koszt całkowity uwzględniający kalkulację elementów należności i opłat dodatkowych, jakie ponosi Oferent w ramach przyjętej umowy na świadczenia zdrowotne.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru takiej liczby ofert, która zabezpieczy wykonanie w całości przedmiotu zamówienia, przy czym dla świadczeń objętych pakietem nr 1 możliwy jest wybór tylko jednej oferty.
4. Cena netto oferty stanowi wartość pomocniczą dla porównania ofert. Maksymalną wartość umowy określa Zamawiający w umowie a ceny jednostkowe netto wskazane w ofercie do wyliczenia ceny brutto są podstawą do rozliczeń między stronami przy realizacji umowy.
5. W celu wybrania najkorzystniejszej oferty Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie negocjacji.

Rozdział IX. KOMISJA KONKURSOWA

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Zamawiający powołuje komisję konkursową w składzie 7 osób i wyznacza spośród nich przewodniczącego.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący.
3. Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w pracach komisji, gdy oferentem jest:
 - a) jego małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia,
 - b) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c) osoba pozostająca wobec niego w stosunku zależności 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 zależności służbowej.
4. Wyłączeniu z prac komisji podlega również jej członek w sytuacji, gdy ubiega się on o udzielenie tego zamówienia.
5. Członek komisji zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Zamawiającego o zaistnieniu którejkolwiek przesłanki określonej w pkt. 3 lub pkt. 4 powyżej.
6. Zamawiający, w przypadkach określonych w pkt. 3 i 4 powyżej, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka komisji.
7. Członek komisji konkursowej składa oświadczenie, stanowiące załącznik nr 5 do Regulaminu.
8. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział ponad połowa jej pełnego składu.
9. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
10. Komisja konkursowa rozpoczyna działalność z dniem jej powołania, a kończy w dniu podpisania umowy z Oferentem lub ogłoszenia o odwołaniu bądź unieważnieniu postępowania.

Rozdział X. PRZEBIEG KONKURSU OFERT, TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIENÍ, TRYB WPROWADZANIA ZMIAN DO DOKUMENTÓW KONKURSOWYCH,

1. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert dokonuje kolejno następujących czynności:

w części jawnej (w obecności Oferentów, których udział nie jest wymagany)

- a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,

- b) ustala, które oferty wpłynęły w terminie,
- c) otwiera koperty z ofertami,
- d) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w Regulaminie,
- e) odrzuca oferty, które nie odpowiadają warunkom wymienionym w Regulaminie,
- f) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
- g) w przypadku, gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja wzywa Oferenta do usunięcia braków w wyznaczonym terminie, pod rygorem odrzucenia oferty.
- h) W przypadku uzasadnionych wątpliwości Komisja może wezwać Oferenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień.

w części niejawnej

- a) komisja wybiera ofertę lub większą liczbę ofert, najkorzystniejszą pod względem kryteriów wyboru ofert określonych w Regulaminie, które zapewniają ciągłość udzielania świadczeń i ich kompleksowość lub unieważnia postępowanie;
 - b) komisja może przeprowadzić z Oferentami negocjacje w celu ustalenia liczby planowanych do udzielenia świadczeń/ceny za udzielenie świadczeń;
 - c) komisja może nie dokonać wyboru żadnej oferty, jeżeli nie wynika z nich możliwość właściwego udzielania świadczeń.
2. Zamawiający unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, gdy:
- a) nie wpłynęła żadna oferta;
 - b) wpłynęła jedna oferta podlegająca odrzuceniu;
 - c) odrzucono wszystkie oferty;
 - d) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym postępowaniu i zakresie;
 - e) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
3. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w niniejszym Regulaminie i gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.
7. Komisja odrzuca ofertę:
- a) złożoną po terminie;
 - b) zawierającą nieprawdziwe informacje;
 - c) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub ceny za świadczenia zdrowotne;
 - d) jeżeli zawiera rażąco niską stawkę 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 spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Zamawiającego;
 - h) złożoną przez Oferenta, z którym została rozwiązana przez Zamawiającego umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie oferenta.
8. W przypadku, gdy braki, o których mowa w pkt. g) dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.

Rozdział XI. ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU I ZAWARCIE UMOWY

1. Komisja konkursowa sporządza protokół z przeprowadzonego konkursu ofert, który przedkłada Dyrektorowi.
2. Protokół zawiera:
 - a) oznaczenie konkursu poprzez wskazanie przedmiotu konkursu oraz określenie miejsca i czasu konkursu,

- b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej
 - 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 przyjętych i nieprzyjętych ofert – wraz z uzasadnieniem,
 - h) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
 - i) podpisy członków komisji,
 - j) wykaz i wartość wybranych ofert.
3. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu ofert wywieszona zostanie na tablicy ogłoszeń Zamawiającego oraz podana do wiadomości na stronie internetowej: www.krosno.med.pl/index.php?menu=ogloszenia. Informacja zawiera nazwę Oferenta, który został wybrany oraz zakres świadczeń będących przedmiotem umowy.
 4. Nieważna jest zmiana postanowień zawartej umowy niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu zachodziłaby konieczność zmiany treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Przyjmującego Zamówienie, chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

Rozdział XII. ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYŚLUGUJĄCE OFERENTOM

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach określonych poniżej.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - wybór trybu postępowania,
 - niedokonanie wyboru przez Przyjmującego Zamówienie,
 - unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych.
3. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, do czasu jego zakończenia, oferent może złożyć do komisji konkursowej umotywowany protest, w formie pisemnej, w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
4. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych ulega zawieszeniu, chyba, że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
5. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
6. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.
7. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
8. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń w jego siedzibie.
9. Oferent, biorący udział w postępowaniu, może wnieść do Dyrektora Zamawiającego, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania.
10. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
11. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
12. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.
13. W przypadku uwzględnienia odwołania komisja konkursowa powtarza czynności lub konkurs ofert, w zakresie wskazanym w rozstrzygnięciu.
14. Informację o wniesieniu odwołania i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń w jego siedzibie.

Rozdział XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego przechowywane są w siedzibie Zamawiającego u Pełnomocnika ds. Kontraktowania Świadczeń Medycznych.
2. Załączniki do niniejszego Regulaminu:
 - a) Załącznik nr 1 – formularz ofertowy
 - b) Załącznik nr 2 – oświadczenie oferenta
 - c) Załącznik nr 3 – formularz asortymentowo-cenowy
 - d) Załącznik nr 4a – wzór umowy na badania
 - e) Załącznik nr 4b – wzór umowy najmu
 - f) Załącznik nr 5 – wzór oświadczenia składanego przez członków komisji konkursowej,
 - g) Załącznik nr 6 – klauzula RODO
 - h) Załącznik nr 7 – wzór umowy powierzenia danych osobowych

DYREKTOR
Wojewódzkiego Szpitala Podkarpackiego
im. Jana Pawła II w Krośnie

.....
mgr Leszek Kwadziński
podpis Dyrektora