

**Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych  
w Kociewskim Centrum Zdrowia Sp. z o. o. w Starogardzie Gdańskim**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Niniejsze Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert na udziela nie świadczeń zdrowotnych w Kociewskim Centrum Zdrowia Sp. z o. o. w Starogardzie Gdańskim, zwane dalej „**SWKO**”, stosuje się do postępowań prowadzonych w trybie konkursu ofert, których celem jest udzielenie przez Kociewskie Centrum Zdrowia Sp. z o. o. w Starogardzie Gdańskim zamówienia na udzielanie w określonym zakresie świadczeń zdrowotnych podmiotowi wykonującemu działalność leczniczą lub osobie legitymującej się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny.
2. SWKO określają:
  - 1) sposób przygotowania i składania ofert,
  - 2) przedmiot zamówienia,
  - 3) tryb i przebieg postępowania,
  - 4) zadania komisji konkursowej,
  - 5) kryteria oceny ofert,
  - 6) warunki odrzucenia ofert i unieważnienia postępowania,
  - 7) środki odwoławcze przysługujące oferentom.

**§ 2**

Użyte w SWKO określenia oznaczają:

- 1) **Formularz ofertowy** - pisemna, zunifikowana część oferty zawierająca ofertę rzeczową i cenową wraz z opisem proponowanego potencjału wykonawczego oferenta;
- 2) **Oferent** - Przyjmujący zamówienie, który ubiega się o zamówienie;
- 3) **Oferta** - oferta w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego złożona przez Oferenta, zgodnie z przedmiotem konkursu ofert określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert; Oferta składa się z formularza ofertowego oraz innych dokumentów wymaganych od Oferenta;
- 4) **Ogłoszenie** - ogłoszenie o konkursie ofert zamieszczone na tablicy ogłoszeń Udzielającego zamówienia;
- 5) **Osoba wykonująca zawód medyczny** - osoba uprawniona na podstawie odrębnych przepisów do udzielania świadczeń zdrowotnych oraz osoba legitymująca się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub w określonej dziedzinie medycyny;
- 6) **Podmiot wykonujący działalność leczniczą** - podmiot leczniczy, o którym mowa w art. 4 ustawy, oraz praktyka zawodowa, o której mowa w art. 5 ustawy;

- 7) **Przyjmujący zamówienie** - podmiot wykonujący działalność leczniczą lub osoba legitymująca się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny;
- 8) **Udzielający zamówienia** - Kociewskie Centrum Zdrowia Sp. z o. o. w Starogardzie Gdańskim;
- 9) **Ustawa** - ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 217 ze zm.);
- 10) **Zamówienie** - zamówienie na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie określonym w SWKO; do udzielenia zamówienia nie stosuje się przepisów o zamówieniach publicznych.

### **§ 3**

1. Udzielenie Zamówienia następuje w trybie konkursu ofert.
2. Konkurs ofert prowadzony jest na podstawie Ustawy, Ogłoszenia oraz SWKO.

### **§ 4**

1. Oferent jest zobowiązany do przygotowania i złożenia Oferty zgodnie z Ogłoszeniem i SWKO.
2. SWKO wraz z Formularzem ofertowym oraz projektowanymi postanowieniami umownymi albo wzorem umowy są udostępniane Oferentowi w sposób i w miejscu określonym w Ogłoszeniu.
3. Oferent musi spełniać wymagania określone w Ogłoszeniu i w SWKO.
4. Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie Oferty.

### **§ 5**

1. Kryteria oceny ofert i warunki wymagane od Oferentów są jawne i nie podlegają zmianie w toku konkursu ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach Udzielający zamówienia może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść dokumentów Zamówienia.
3. Dokonaną zmianę treści dokumentów Zamówienia Udzielający zamówienia udostępnia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółki lub w inny uzasadniony sposób.
4. W przypadku, gdy zmiany treści dokumentów Zamówienia są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od oferentów dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą dokumentów Zamówienia i przygotowanie ofert, Udzielający zamówienia przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą dokumentów Zamówienia i przygotowanie oferty.

## **II. Opis sposobu przygotowania oferty**

### **§ 6**

1. Ofertę składa się w formie pisemnej, w języku polskim, pod rygorem nieważności.
2. Oferta obejmuje:
  - 1) Formularz ofertowy według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWKO,
  - 2) załączniki wymienione w ust. 3.
3. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
  - 1) aktualny, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania

ofert:

- a) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo
  - b) wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) prowadzonej przez Ministra Gospodarki poprzez portal [www.ceidg.gov.pl](http://www.ceidg.gov.pl),
- 2) zaświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, o którym mowa w art. 100 Ustawy,
  - 3) polisa lub inny dokument potwierdzający zawarcie przez Oferenta umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych albo niezgodnego z prawem zaniechania udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie przedmiotu konkursu ofert,
  - 4) dyplom ukończenia szkoły wyższej oraz dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe osób wykonujących zawód medyczny, które będą uczestniczyć w realizacji Zamówienia,
  - 5) zaświadczenie o prawie wykonywania zawodu osób wykonujących zawód medyczny, które będą uczestniczyć w realizacji Zamówienia,
  - 6) zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy osób wykonujących zawód medyczny, które będą uczestniczyć w realizacji Zamówienia,
  - 7) zaświadczenie o ukończeniu kursu bhp osób wykonujących zawód medyczny, które będą uczestniczyć w realizacji Zamówienia,
  - 8) w przypadku, gdy Oferent jest reprezentowany przez pełnomocnika - pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta w odpowiednim zakresie.

## § 7

1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć w terminie i miejscu określonym w Ogłoszeniu.
3. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami, zgodnie z treścią Ogłoszenia, należy umieścić w zaklejonej kopercie z napisem określonym w treści Ogłoszenia, albo złożyć w formie elektronicznej, poprzez platformę zakupową na której prowadzone jest postępowanie, dostępnej pod linkiem wskazanym każdorazowo w ogłoszeniu o zamówieniu.
4. Kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę składającą ofertę.
5. Udzielający zamówienia może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonego odpisu dokumentu, gdy przedstawiona przez osobę składającą ofertę kopia jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości.
6. Do wszystkich dokumentów składanych w językach obcych należy dostarczyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.
7. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, bez prawa do domagania się zwrotu kosztów od udzielającego zamówienie.
8. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zwrócić się do Udzielającego zamówienie z wnioskiem o wyjaśnienie treści dokumentów Zamówienia pod warunkiem, że wniosek wpłynął do Udzielającego zamówienie nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

## **§ 8**

1. Po upływie terminu składania ofert, Oferent jest związany Ofertą do czasu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
2. Po upływie terminu składania ofert, złożone w postępowaniu Oferty wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi. Oferent nie może po otwarciu ofert żądać zwrotu, zamiany lub przeniesienia do Oferty złożonej w innym postępowaniu dokumentów będących częścią tej Oferty.

### **III. Przedmiot zamówienia**

## **§ 9**

1. Przedmiotem zamówienia jest udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie określonym w Ogłoszeniu.
2. Okres, na który Udzielający zamówienia zamierza zawrzeć umowę na udzielanie świadczeń zdrowotnych, określa Ogłoszenie.
3. Wymagania stawiane Oferentom określa Ogłoszenie, SWKO oraz Ustawa.
4. Szczegółowe obowiązki stron w ramach realizacji Zamówienia określa projekt umowy, stanowiący załącznik nr 2 do SWKO.
5. Zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień, określonym w rozporządzeniu (WE) Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2195/2002 z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) - (Dz. Urz. UE L 340 z dnia 16.12. 2002, str. 1 i n., z późn. zm.) oraz z art. 141 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w zw. z art. 26 ust. 4 Ustawy, przedmiotem umów objęte są następujące nazwy i kody:
  - 1) 85110000-3 Usługi szpitalne i podobne;
  - 2) 85120000-6 Usługi medyczne i podobne;
  - 3) 85121200-5 Specjalistyczne usługi medyczne.

### **IV. Komisja konkursowa**

## **§ 10**

1. Konkurs ofert przeprowadza właściwa Komisja konkursowa ds. rozstrzygania konkursów ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w Kociewskim Centrum Zdrowia Sp. z o. o. w Starogardzie Gdańskim, zwana dalej „Komisją”, powołana w drodze Zarządzenia Prezesa Zarządu Udzielającego zamówienia.
2. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w pracach Komisji, gdy Oferentem jest:
  - 1) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
  - 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
  - 4) 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.

3. Udzielający zamówienia w sytuacji, o której mowa w ust. 2, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.
4. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału Oferentów, z wyjątkiem czynności, co do których postanowienia SWKO wyraźnie przewidują jawność procedowania.
5. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
6. Komisja podejmuje czynności w obecności pełnego składu Komisji.

## **§ 11**

Z przebiegu konkursu ofert Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu ofert,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w Ogłoszeniu i SWKO,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w Ogłoszeniu i SWKO lub zgłoszonych po terminie wraz z uzasadnieniem,
- 6) wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów,
- 7) wskazanie najkorzystniejszej dla Udzielającego zamówienia Oferty albo stwierdzenie, że żadna z Ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
- 8) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji,
- 9) podpisy członków Komisji.

## **V. Otwarcie ofert**

### **§ 12**

1. Otwarcie ofert nastąpi na jawnym posiedzeniu Komisji, które odbędzie się w miejscu i terminie wskazanym w Ogłoszeniu.
2. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert oraz do przesunięcia terminu składania ofert, bez podania przyczyn.

## **VI. Przebieg postępowania konkursowego**

### **§ 13**

Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
- 2) otwiera oferty,
- 3) ustala, które z Ofert spełniają warunki określone w Ogłoszeniu i SWKO,
- 4) odrzuca oferty w przypadkach przewidzianych w SWKO,
- 5) ogłasza Oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w ogłoszeniu i SWKO, a które zostały odrzucone,
- 6) wzywa Oferentów do ewentualnego usunięcia braków formalnych Ofert,

- 7) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
- 8) dokonuje wyboru najkorzystniejszej Oferty lub Ofert albo nie przyjmuje żadnej z Ofert,
- 9) przedkłada protokół z przebiegu konkursu ofert wraz z całą dokumentacją obejmującą złożone Oferty do zatwierdzenia Prezesowi Zarządu Udzielającego zamówienia.

#### **§ 14**

1. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy Oferta zawiera inne braki formalne, Komisja wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
2. Jeżeli oferent wykonuje wezwanie Komisji poprzez przesłanie dokumentów lub oświadczeń drogą pocztową uważa się, że termin został zachowany, jeżeli data stempla pocztowego (data nadania) nie jest późniejsza niż termin określony w wezwaniu do usunięcia braków.

### **VII. Kryteria oceny ofert**

#### **§ 15**

1. Porównanie ofert w toku postępowania konkursowego obejmuje w szczególności:
  - 1) ciągłość, kompleksowość, dostępność, jakość udzielanych świadczeń, kwalifikacje osób wykonujących zawód medyczny, które będą uczestniczyć w realizacji Zamówienia,
  - 2) ceny i liczby oferowanych świadczeń zdrowotnych oraz kalkulacje kosztów.
2. Dokonując wyboru najkorzystniejszej Oferty, Komisja kieruje się w szczególności:
  - 1) spełnieniem warunków określonych w Ogłoszeniu i w SWKO
  - 2) kwalifikacjami osób wykonujących zawód medyczny, które będą uczestniczyć w realizacji Zamówienia,
  - 3) doświadczeniem zawodowym w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych,
  - 4) najniższą ceną oferowanych świadczeń.

### **VIII. Odrzucenie oferty**

#### **§ 16**

1. Odrzuca się Ofertę:
  - 1) złożoną przez Oferenta po terminie;
  - 2) zawierającą nieprawdziwe informacje;
  - 3) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu Oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń zdrowotnych;
  - 4) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 5) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
  - 6) jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną;
  - 7) jeżeli Oferent lub Oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Udzielającego zamówienia;
  - 8) złożoną przez Oferenta, z którym została rozwiązana przez Udzielającego zamówienie

umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie.

2. W przypadku gdy braki, o których mowa w ust. 1, dotyczą tylko części Oferty, Ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.

## **IX. Unieważnienie konkursu ofert**

### **§ 17**

1. Prezes Zarządu Udzielającego zamówienia unieważnia konkurs ofert, gdy:
  - 1) nie wpłynęła żadna Oferta;
  - 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2;
  - 3) odrzucono wszystkie Oferty;
  - 4) kwota najkorzystniejszej Oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym konkursie ofert;
  - 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie konkursu ofert lub zawarcie umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. 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 wpłynie więcej Ofert.

## **X. Rozstrzygnięcie konkursu ofert**

### **§ 18**

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania konkursowego, Komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.
2. O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie o kreślonych w Ogłoszeniu.
3. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu ofert zawiera nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres oferenta, który został wybrany.
4. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie i Komisja ulega rozwiązaniu.

## **XI. Środki odwoławcze**

### **§ 19**

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienia zasad przeprowadzania konkursu ofert, przysługują środki odwoławcze na zasadach określonych w postanowieniach poniższych.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
  - 1) wybór trybu postępowania;
  - 2) niedokonanie wyboru Oferenta;

3) unieważnienie postępowania konkursowego.

## **§ 20**

1. W toku postępowania konkursowego, do czasu jego zakończenia, Oferent może złożyć do Komisji umotywowany 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 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 Udzielającego zamówienia.
6. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność.

## **§ 21**

1. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Prezesa Zarządu Udzielającego zamówienia, 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 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

### **Załączniki:**

1. formularz ofertowy,
2. projekt umowy.