**REGULAMIN PRZEPROWADZANIA KONKURSU OFERT**

**NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

**w Szpitalu Miejskim Specjalistycznym im. Gabriela Narutowicza**

**w Krakowie**

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa tryb i zasady prowadzenia konkursu zgodnie z Ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2024 poz. 799 z póz zm.) oraz Ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 146 z póz zm.).
2. Przedmiotem konkursu ofert jest udzielanie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych, zwanego dalej „zamówieniem” podmiotowi wykonującemu działalność leczniczą lub osobie legitymującej się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny, zwanym dalej „przyjmującym zamówienie”.
3. Przedmiot zamówienia nie może wykraczać poza rodzaj działalności leczniczej lub zakres świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez przyjmującego zamówienie, zgodnie z wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o :

1. Oferencie – należy przez to rozumieć podmiot określony w art. 4 i 5 ustawy o działalności leczniczej, który składa ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie,
2. Przyjmującym Zamówienie – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 26 ust. 1 ustawy o działalności leczniczej, z którym zostanie podpisana umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
3. Udzielającym Zamówienia – należy przez to rozumieć Szpital Miejski Specjalistyczny im. Gabriela Narutowicza w Krakowie,
4. zakresie świadczeń zdrowotnych – należy przez to rozumieć zakres świadczeń zdrowotnych wymienionych w ogłoszeniu o konkursie ofert,
5. przedmiocie konkursu ofert – należy przez to rozumieć świadczenia zdrowotne wykonywane w miejscu wskazanym przez Udzielającego Zamówienia w ogłoszeniu,
6. ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną na udzielanie świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie Udzielający Zamówienia zamieszcza na stronie internetowej pod adresem [www.narutowicz.krakow.pl](http://www.narutowicz.krakow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego Zamówienia od dnia 20.01.2025 r.

§ 4

1. Oferent składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert”, na formularzu udostępnionym przez Udzielającego Zamówienia.
2. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.
3. Oferta powinna zawierać wszelkie dokumenty i załączniki wymagane w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert”.
4. Oferta winna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny.
5. Ofertę oraz wszelkie załączniki (z wyłączeniem pojęć medycznych) należy sporządzić w języku polskim pod rygorem odrzucenia oferty.
6. Ofertę oraz każdą z jej stron podpisuje Oferent lub osoba upoważniona na podstawie pełnomocnictwa złożonego w formie pisemnej. Do ofert należy załączyć dokument lub pełnomocnictwo, z których wynika uprawnienie osoby (osób) do składania oświadczeń woli i reprezentowania Oferenta, jeżeli prawo to nie wynika z rejestru.
7. Miejsca, w których zaniesione zostały poprawki, podpisuje Oferent lub osoba, o której mowa w ust. 6.
8. Ofertę wraz z załącznikami zaleca się spiąć (zszyć, bindować) w sposób trwały (np. w jednej teczce).
9. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeżeli w formie pisemnej powiadomi Udzielającego Zamówienia o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, nie później jednak niż przez upływem terminu składnia ofert.
10. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jak ofertę z dopiskiem „Zmiana ofert” lub „Wycofanie oferty”.
11. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej pełną nazwą oraz adresem Oferenta wraz z opisem określonym w „Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert (SWKO)”.
12. W celu uznania, że oferta spełnia wymagane warunki, Oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty dokumenty wskazane w formularzu oferty.
13. Dokumenty, o których mowa w ust. 12, Oferent przedkłada w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej przez siebie za zgodność z oryginałem.
14. W celi sprawdzenia autentyczności przedłożonych dokumentów Udzielający Zamówienia może zażądać od Oferenta przedstawienia oryginałów lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
15. Złożenie przez Oferenta fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzącego postępowania jest karalne na podstawie art. 270 § 1 Kodeksu karnego.
16. Udzielający Zamówienia ma prawo przeprowadzenia kontroli w celu potwierdzenia wiarygodności i prawidłowości danych zawartych w ofercie w trakcie postępowania konkursowego.

§ 5

1. Z treścią ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Ofertę składa się w terminie wyznaczonym w „Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert (SWKO)”.
3. Ofertę należy złożyć w siedzibie Udzielającego Zamówienia, w Sekretariacie. Osoba odpowiedzialna za przyjęcie oferty nadaje numer złożonej ofercie oraz odnotowuje na kopercie datę i godzinę przyjęcia.
4. W przypadku dostarczenia oferty za pośrednictwem operatora pocztowego lub poczty kurierskiej, jako termin złożenia oferty Udzielający Zamówienia przyjmie termin jej otrzymania.
5. Oferta złożona po terminie zostaje zwrócona Oferentowi, bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

§ 6

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

§ 7

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający Zamówienia powołuje Komisję Konkursową.
2. Komisja Konkursowa rozpoczyna działalność z dniem jej powołania przez Dyrektora Udzielającego Zamówienia na podstawie zarządzenia w sprawie powołania Komisji Konkursowej.
3. Komisja Konkursowa kończy działalność w dniu podpisania umowy z Oferentem lub ogłoszenia o unieważnieniu postępowania.
4. Pracą Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji.
5. Komisja Konkursowa składa się z co najmniej 3 osób.
6. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu, gdy Oferentem jest :
7. jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
8. osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
9. osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
10. 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.
11. Wyłączeniu z prac Komisji Konkursowej podlega również jej członek w sytuacji, gdy ubiega się on o udzielenie tego zamówienia.
12. Członek Komisji zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Udzielającego Zamówienia i Przewodniczącego Komisji o zaistnieniu którejkolwiek przesłanki określonej w ust. 6 lub ust. 7.
13. Udzielający Zamówienia, w przypadkach określonych w ust. 6 i 7, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.
14. Członek Komisji Konkursowej składa oświadczenie, stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

 § 8

1. Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Obecność Oferentów w części jawnej konkursu nie jest obowiązkowa.
4. W części jawnej konkursu Komisja Konkursowa :
5. stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
6. ustala, które oferty wpłynęły w terminie,
7. otwiera koperty z ofertami, podaje do wiadomości osobom obecnym na otwarciu ofert nazwę, adres oraz ceny zaproponowane przez poszczególnych Oferentów.
8. W toku dokonywania formalnej oceny złożonych ofert Komisja Konkursowa może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących zawartości złożonych przez nich ofert.
9. 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.
10. W części niejawnej konkursu ofert Komisja Konkursowa :
11. Ustala, które z ofert spełniają warunki określone w „Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert (SWKO)”,
12. Odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w „Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert (SWKO)” lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
13. Informuje Oferentów o odrzuceniu oferty z powodu niespełnienia warunków określonych w „Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert (SWKO)” lub złożenia ofert po wyznaczonym terminie,
14. Przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
15. Wybiera najkorzystniejszą ofertę lub unieważnia postępowanie.
16. O rozstrzygnięciu konkursu Udzielający Zamówienia informuje przez zmieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.

§ 9

Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert, przedłużenia terminy składnia ofert oraz zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 10

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski zawiadomienia w toku postępowania konkursowego muszą być w formie pisemnej, na adres Udzielającego Zamówienia.
2. Oferent może zwracać się do Udzielającego Zamówienia (najpóźniej 3 dni przed terminem składania ofert) o wyjaśnienie treści „Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert (SWKO)”, a także ogłoszenia kierując swoje zapytania wyłącznie na piśmie.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dodarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
4. Udzielający zamówienia udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania niezwłocznie, jeżeli prośba o wyjaśnienie treści „Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert (SWKO)” lub treści ogłoszenia wpłynęła do Udzielającego Zamówienia na nie mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert.
5. Udzielający Zamówienia przekaże jednocześnie treść wyjaśnienia wszystkim Oferentom, bez ujawniania źródła zapytania, przez zamieszczenie odpowiedzi na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Udzielający Zamówienia może zmodyfikować treść dokumentów składających się na „Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert (SWKO)” oraz treść ogłoszenia, z zastrzeżenie, że :
7. O każdej ewentualnej zmianie Udzielający Zamówienia powiadomi niezwłocznie każdego z Oferentów,
8. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji ofert, Udzielający Zamówienia przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści „Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert (SWKO)” lub treści ogłoszenia. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Oferenta i Udzielającego Zamówienia odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
9. Treść wyjaśnień i modyfikacji Udzielający Zamówienia zamieszcza również na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.

§ 11

1. Komisja odrzuca ofertę:
2. złożoną przez Oferenta po terminie,
3. zawierającą nieprawidłowe informacje,
4. jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej,
5. jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
6. jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
7. jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną,
8. jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Udzielającego Zamówienia,
9. złożoną przez Oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienia umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w określonym rodzaju lub zakresie odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
10. W przypadku gdy braki, o których mowa w ust. 1, dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.
11. 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.

§ 12

1. Udzielający Zamówienia unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, gdy:
2. nie wpłynęła żadna oferta,
3. wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2,
4. odrzucono wszystkie oferty,
5. kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający Zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczenia opieki zdrowotnej w danym postępowaniu,
6. nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
7. 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.

§ 13

1. Porównanie ofert w toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej obejmuje w szczególności:
2. ciągłość, kompleksowość dostępność oraz jakość udzielanych świadczeń,
3. kwalifikacje personelu, wyposażenie w sprzęt i aparaturę medyczną na podstawie wewnętrznej oraz zewnętrznej oceny, która może być potwierdzona certyfikatem jakości lub akredytacją,
4. ceny i liczby oferowanych świadczeń opieki zdrowotnej oraz kalkulację kosztów.
5. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja Konkursowa kieruje się w szczególności kryteriami określonymi w ust. 1.

§ 14

Z przebiegu postępowania konkursowego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1. oznaczenie konkursu poprzez wskazanie przedmiotu konkursu oraz określenie miejsca i czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu,
2. imiona i nazwiska członków Komisja,
3. wykaz zgłoszonych ofert wraz z ofertami cenowymi,
4. wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert”,
5. wykaz ofert odrzuconych – wraz z uzasadnieniem,
6. wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów biorących udział w danym konkursie,
7. wskazanie najkorzystniejszych ofert albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
8. ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji Konkursowej,
9. informację o zapoznaniu się z treścią protokołu.
10. Podpisy członków Komisji.

§ 15

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 poniżej.

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.
4. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, Oferent może złożyć do Komisji Konkursowej umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zastrzeżonej czynności.
5. 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.
6. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
7. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność.
8. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
9. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia oraz na tablicy ogłoszeń w jego siedzibie.
10. Oferent, biorący udział w postępowaniu, może wnieść do Dyrektora Udzielającego Zamówienia, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozpatrzeniu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania.
11. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozstrzygnięciu.
12. Komisja rozpatruje i rozstrzyga odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
13. Wniesie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.
14. W przypadku uwzględnienia odwołania Komisja Konkursowa powtarza czynności lub konkurs ofert, w zakresie wskazanym w rozstrzygnięciu.
15. Informację o wniesieniu odwołania i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia oraz na tablicy ogłoszeń w jego siedzibie.

§ 16

Rozstrzygnięcie konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.

Udzielający Zamówienia pisemnie zawiadamia oferentów o wyniki konkursu.

O rozstrzygnięciu konkursu ofert Udzielający Zamówienia powiadamia w terminie 5 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

§ 17

Z Przyjmującym Zamówienie wyłonionym w trybie konkursu Udzielający Zamówienia zawiera umowę na czas udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub na czas określony. Umowa nie może być zawarta na czas krótszy niż 3 miesiące, chyba że rodzaj i liczba świadczeń zdrowotnych uzasadniają zawarcie umowy.

Z Przyjmującym Zamówienie wyłonionym w trybie konkursu ofert Udzielający Zamówienia podpisuje umowę w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jednak nie później niż w ciągu 21 od dnia rozstrzygnięcia.

Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie oraz na zasadach określonych w umowie, a Udzielający Zamówienia do zapłaty wynagrodzenia za udzielanie tych świadczeń.

Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Nieważna jest zmiana postanowień zawartej umowy niekorzystnych dla Udzielającego Zamówienia, 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.

§ 18

Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego przechowywane są w siedzibie Udzielającego Zamówienia w Dziale Kadr.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o działalności leczniczej oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

§ 20

Regulamin przeprowadzania konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia do odwołania.

Zatwierdzam

mgr Mariola Marchewka

Dyrektor Szpitala Miejskiego Specjalistycznego

im. Gabriela Narutowicza w Krakowie

Kraków, dnia 16.01.2025 r.