

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejsze „Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert” na udzielanie świadczeń zdrowotnych, określają przedmiot konkursu, warunki wymagane od Przyjmującego zamówienie, kryteria oceny ofert, warunki, jakie powinna spełniać oferta, a także ogólne zasady przeprowadzania konkursu.
2. Konkurs ofert prowadzony jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 217 ze zm.).
3. Organizatorem konkursu ofert i **Udzielającym zamówienia** jest Powiatowe Centrum Medyczne w Grójcu Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Piotra Skargi 10, 05-600 Grójec, zwany dalej Udzielającym zamówienia. Wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego Sądu Rejonowego dla M St. Warszawy w Warszawie Nr KRS: 0000351118, NIP 797-201-92-61, REGON: 142203546 oraz rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą pod nr prowadzonego przez Wojewodę Mazowieckiego.
4. Wskazany wyżej adres stanowi także adres do korespondencji.
5. Udzielający zamówienia może odwołać konkurs ofert w każdym czasie w części lub w całości, zmienić termin składania, otwarcia ofert oraz rozstrzygnięcia postępowania konkursowego – bez podania przyczyny.

II. Przedmiot i zakres świadczeń stanowiących przedmiot konkursu ofert

1. Przedmiotem zamówienia jest udzielanie świadczeń zdrowotnych, których zakres określa ogłoszenie o konkursie ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych, **POSTĘPOWANIE nr: 10/K/2016**
2. Szczegółowe warunki i zasady wykonywania świadczeń określają odpowiednie przepisy, w szczególności przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym, postanowienia umów zawartych przez Udzielającego zamówienie w tym z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz zarządzenia Prezesa NFZ oraz przepisy aktów wewnętrznych obowiązujące u Udzielającego zamówienie, w tym BHP i p. poz.

III. Warunki wymagane od Przyjmujących zamówienie

1. Przyjmującymi zamówienie mogą być podmioty wykonujące działalność leczniczą oraz osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny i spełniające warunki wymagane od Przyjmujących zamówienie określone w „Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert” i ogłoszeniu o konkursie.
2. W przypadku podmiotów wykonujących działalność leczniczą 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.
3. Udzielający zamówienia wymaga, aby Przyjmujący zamówienie posiadał niezbędną wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie konieczne do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie objętych przedmiotem konkursu ofert oraz złożoną ofertą, zgodnie z wymogami określonymi we właściwych Zarządzeniach Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia, odpowiednimi rozporządzeniami Ministra Zdrowia oraz przepisami ustaw odrębnych.
4. Udzielający zamówienia wymaga, aby Przyjmujący zamówienie:
 - 1) realizował świadczenia zdrowotne z dokładnością i sumiennością;
 - 2) udzielał świadczeń zdrowotnych zgodnie z przepisami odrębnych ustaw, aktów wykonawczych, Zarządzeń Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia oraz zarządzeniami, procedurami, instrukcjami i wewnętrznymi przepisami obowiązującymi u Udzielającego zamówienie;

- 3) udzielał świadczeń zdrowotnych przy użyciu sprzętu oraz pomieszczeń Udzielającego zamówienie, z zastosowaniem wyrobów medycznych koniecznych do udzielania świadczeń, zapewnianych przez Udzielającego zamówienie.
5. Udzielający zamówienia wymaga, aby świadczenia zdrowotne udzielane były zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w umowie o udzielanie świadczeń zdrowotnych.
6. Dalsze warunki wymagane od Przyjmujących zamówienie może określać ogłoszenie o konkursie ofert.

IV. Sposób przygotowania i złożenia oferty

1. Oferent, przed złożeniem oferty, winien zapoznać się z „Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert” i przygotować ofertę zgodnie z zawartymi w nich zapisami.
2. Oferenci mogą składać do Komisji konkursowej zapytania do „Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert” nie później niż na 3 dni przed terminem wyznaczonym na składanie ofert.
3. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie, z dopiskiem: „Konkurs Ofert –postępowanie nr” (należy wpisać nr postępowania).
4. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę, wymagana jest forma pisemna oferty pod rygorem nieważności.
5. Nie dopuszcza się składania ofert alternatywnych.
6. Oferta winna być sporządzona w sposób czytelny i przejrzysty, w języku polskim. W przypadku składania dokumentów w języku obcym do oferty należy złożyć tłumaczenie tych dokumentów na język polski, sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
7. Oferta winna być złożona na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik do ogłoszenia o konkursie ofert. Wymagane w „Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert” dokumenty (pkt. V) mogą być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta lub osobę przez niego upoważnioną. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej przez notariusza.
8. W przypadku stwierdzenia przez Komisję konkursową, iż w ofercie brak jest jakiegokolwiek z wymaganych w „Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert” oświadczeń i dokumentów lub dokumenty złożone zostały w niewłaściwej formie, oferent zostanie wezwany do uzupełnienia brakujących dokumentów lub złożenia ich we właściwej formie w wyznaczonym terminie, pod rygorem odrzucenia oferty.
9. W celu weryfikacji autentyczności lub treści przedłożonych dokumentów, np. gdy dokument jest nieczytelny Udzielający zamówienia może zażądać od Oferenta przedstawienia oryginału tego dokumentu lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.
10. Miejsca w ofercie, w których naniesione zostały poprawki, podpisuje oferent lub osoba przez niego upoważniona.
11. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeżeli w formie pisemnej powiadomi Udzielającego zamówienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert, wskazanym w ogłoszeniu.
12. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty lub wycofaniu oferty Oferent winien oznaczyć tak jak ofertę, dopisując informację o treści: „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty.”
13. Oferty złożone po terminie składania ofert podlegać będą odrzuceniu.
14. Oferent składając ofertę zobowiązany jest do wskazania maksymalnej liczby godzin udzielania świadczeń.
15. W ofercie należy wskazać wynagrodzenie zgodnie ze sposobem określenia wynagrodzenia wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert.

V. Dokumenty składane wraz z ofertą

Oferent zobowiązany jest zawrzeć w ofercie wskazane niżej dokumenty, odpowiednio dla podmiotu wykonującego działalność leczniczą lub osoby legitymującej się nabyciem fachowych kwalifikacji:

- 1) formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia o konkursie ofert;
- 2) dokument potwierdzający kwalifikacje zawodowe - dot. osób fizycznych:
 - a) dyplom potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego
 - b) prawo wykonywania zawodu
 - c) dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku (specjalności)
 - d) inny dokument
- 3) lista osób udzielających świadczeń zdrowotnych (dot. podmiotów wykonujących działalność leczniczą), które świadczą będą usługi medyczne wraz z:
 - a) dokumentami w potwierdzającymi prawo wykonywania zawodu/tytuł zawodowy,
 - b) dokumentami potwierdzającymi posiadanie innych kwalifikacji wymaganych przez Udzielającego zamówienia;
- 4) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe;

W ogłoszeniu o konkursie ofert dopuszczalne jest wskazanie innych niż ww. dokumentów, jeżeli wymaga tego zakres świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu.

W przypadku, gdy w dniu składania oferty Dział Kadr i Płac Udzielającego zamówienie posiada dokumenty wymagane w „Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert” do złożenia wraz z ofertą, które na dzień składania ofert są aktualne, Udzielający zamówienia dopuszcza, aby oferent zamiast tych dokumentów złożył oświadczenie, że dokumenty te znajdują się w posiadaniu Działu Kadr i Płac a stwierdzony w nich stan prawny lub faktyczny nie uległ zmianie.

VI. Terminy

1. Termin i miejsce składania ofert oraz otwarcia ofert określa ogłoszenie o konkursie ofert.
2. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w ciągu 7 dni od dnia otwarcia ofert. Ogłoszenie o wyniku konkursu ofert zamieszczone zostanie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienia oraz na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu.
3. Oferent jest związany ofertą przez 30 dni licząc od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.

VII. Postępowanie konkursowe

1. Badania i oceny ofert dokonuje Komisja konkursowa. Komisja konkursowa powoływana jest dla przeprowadzenia postępowania konkursowego Decyzją Prezesa Zarządu PCMG Sp. z o. o. Udzielającego zamówienia. Zasady i tryb pracy Komisji określa Regulamin pracy Komisji konkursowej (Załącznik nr 1 do decyzji Prezesa Zarządu PCMG Postępowanie Nr 10/K/2016 z dnia 08 września 2016 r.).

1. Komisja konkursowa rozpoczyna działalność z dniem powołania. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów z wyjątkiem jawnej części postępowania.
2. Do chwili otwarcia ofert Udzielający zamówienia przechowuje oferty w stanie nienaruszonym w swojej siedzibie.
3. Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.
4. W części jawnej, na której może być obecny Oferent, nastąpi:
 - 1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz podanie liczby złożonych ofert;

- 2) otwarcie kopert lub paczek z ofertami;
 - 3) przyjęcie do protokołu wyjaśnień i oświadczeń zgłoszonych przez oferentów.
5. W części niejawnej konkursu ofert, komisja konkursowa dokonuje następujących czynności:
- 1) wybiera ofertę lub większą ilość ofert, które zapewniają ciągłość udzielania świadczeń zdrowotnych, ich kompleksowość i dostępność oraz przedstawia bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert w odniesieniu do przedmiotu zamówienia;
 - 2) nie dokonuje wyboru żadnej oferty, jeżeli nie wynika z nich możliwość właściwego udzielenia świadczeń zdrowotnych;
 - 3) dokonuje odrzucenia ofert;
 - 4) może przeprowadzić negocjacje z oferentami w celu ustalenia:
 - a) ilości godzin udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - b) ceny za udzielane świadczenia zdrowotne.
6. Komisja przeprowadza negocjacje co najmniej z dwoma oferentami, o ile w konkursie bierze udział więcej niż jeden oferent.
7. Przy ocenie ofert i wyborze najkorzystniejszej z nich stosowane są kryteria określone w ogłoszeniu o konkursie. Zadania Komisji konkursowej zawarte w Regulaminie pracy Komisji konkursowej (*Załącznik nr 1 do decyzji Prezesa Zarządu PCMG Postępowanie Nr 10/K/2016 z dnia 08 września 2016 r.*).
8. Odrzuceniu podlegają oferty:
- 1) złożone po terminie;
 - 2) zawierające nieprawdziwe informacje;
 - 3) nie zawierające wskazania przedmiotu oferty lub nie podające ceny;
 - 4) zawierające rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) nieważne na podstawie odrębnych przepisów;
 - 6) alternatywne;
 - 7) złożone przez oferenta, który nie spełnia wymaganych warunków określonych przepisami prawa lub warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie i w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert” na udzielanie świadczeń zdrowotnych;
 - 8) złożona przez oferenta, z którym została rozwiązana przez Udzielającego zamówienia umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych, w określonym rodzaju lub zakresie, w trybie natychmiastowym, z przyczyn leżących po stronie oferenta.
9. W przypadku gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja konkursowa wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
10. Prezes Zarządu PCMG Sp. z o. o. unieważnia postępowanie konkursowe, gdy:
- 1) nie wpłynęła żadna oferta;
 - 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, a z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs wpłynę więcej ofert;
 - 3) odrzucono wszystkie oferty;
 - 4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń stanowiących przedmiot postępowania;
 - 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego zamówienia, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
11. Z postępowania Komisja konkursowa sporządza protokół.
12. Wynik konkursu ofert oraz protokół postępowania podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa Zarządu PCMG Sp. z o. o.

13. Komisja konkursowa po zatwierdzeniu wyniku postępowania konkursowego i protokołu ogłasza rozstrzygnięcie konkursu w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie, tj. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienie oraz na stronie internetowej Udzielającego zamówienia następnego dnia roboczego po rozstrzygnięciu konkursu.
14. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie i Komisja ulega rozwiązaniu.

VIII. Wynik konkursu ofert

1. Udzielający zamówienia udzieli zamówienia Oferentowi, którego oferta:
 - 1) odpowiada wszystkim warunkom i wymaganiom zawartym w SWKO i ogłoszeniu o konkursie;
 - 2) uznana została za najkorzystniejszą, w oparciu o kryteria obowiązujące w danym postępowaniu i nie przekracza maksymalnej kwoty finansowania określonej przez Udzielającego zamówienia.
2. Komisja konkursowa może dokonać wyboru kilku ofert, ocenionych jako korzystnych dla Udzielającego zamówienia, jeżeli oferta uznana za najkorzystniejszą nie zapewni realizacji całości świadczeń bądź w przypadku otrzymania ofert jednakowo korzystnych.

IX. Kontakt

1. Szczegółowych informacji i wyjaśnień o przedmiocie postępowania udziela Prezes PCMG Sp. z o. o., zaś informacji dotyczących prowadzonego postępowania udziela Kierownik Działu Kadr i Płac.

X. Środki odwoławcze

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienia zasad przeprowadzania konkursu ofert, przysługują protest i odwołanie.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - 1) wybór trybu postępowania;
 - 2) niedokonanie wyboru oferenta;
 - 3) unieważnienie postępowania konkursowego.
3. 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.
4. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
5. Komisja rozpozna i rozstrzygnie protest najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
6. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
7. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Udzielającego zamówienia.
8. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność.
9. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Prezesa PCMG Sp. z o. o., w terminie do 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
10. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie do 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

XI. Zawarcie umowy

1. Umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych zostanie zawarta na okres wskazany w ogłoszeniu o konkursie ofert.

„Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert” na udzielanie świadczeń zdrowotnych

Załącznik nr 1

Postępowanie nr: 11K/2016

2. Projekty umów na udzielenie zamówienia stanowią załączniki nr 3 do ogłoszenia o konkursie ofert. W przypadku braku wzoru odpowiedniego dla formy prawnej działalności prowadzonej przez ofertę i zakresu oferty, umowa zostanie dostosowana do tej formy prawnej.
3. W przypadku podmiotów wykonujących działalność leczniczą umowy z wybranymi oferentami zostaną zawarte po dostarczeniu przez Oferentów dokumentu potwierdzającego wpis do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą rodzaju i zakresu świadczeń zdrowotnych objętych konkursem w PCMG Sp. z o.o. W przypadku praktyk zawodowych wymagany jest wpis rodzaju i zakresu działalności leczniczej objętej postępowaniem konkursowym w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą w formie indywidualnej praktyki prowadzonej wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego – w siedzibie Udzielającego zamówienia.

Grójec, dnia 08 września 2016 roku

Prezes Zarządu

**Prezes Zarządu
Powiatowego Centrum Medycznego
w Grójcu Sp. z o.o.**

mgr Marzena Barwicka