

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
Państwowy Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Rybniku
(Udzielający zamówienia)
ul. Gliwicka 33, 44-201 Rybnik

Szczegółowe warunki konkursu ofert (SWKO) na udzielenie świadczeń zdrowotnych
w zakresie konsultacji specjalistycznych w siedzibie Udzielającego zamówienia
w okresie od 15.02.2017 r. do 02.01.2019 r.

Konkurs ofert ogłoszono na podstawie art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 poz. 1638).

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem konkursu ofert jest udzielanie specjalistycznych świadczeń zdrowotnych w zakresie
 - 1) Zadanie 1: laryngologii
 - 2) Zadanie 2: ortopediina rzecz pacjentów SP ZOZ Państwowego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Rybniku, w okresie od 15.02.2017r. do 02.01.2019r., w podziale na następujące zadania:
2. Rodzaj oraz ilość procedur medycznych w ramach danych zadań określa Formularz ofertowo-cenowy – Załącznik nr 2 do SWKO
3. Konsultacje specjalistyczne obejmują: wywiad, poradę specjalisty wraz z czynnościami podstawowymi niezbędnymi do postawienia diagnozy, podjęcia właściwej decyzji terapeutycznej oraz monitorowania leczenia i zalecenia.
4. Udzielający zamówienia dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na realizację jednego lub większej liczby zadań.

II. Termin i miejsce realizacji przedmiotu zamówienia

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: 15.02.2017 r. do dnia 02.01.2019 r.
2. Realizacja konsultacji maksymalnie do 7 dni od dnia zgłoszenia zapotrzebowania na wykonanie konsultacji.
3. Miejsce wykonywania świadczeń zdrowotnych: w siedzibie Udzielającego zamówienia.

III. Warunki udziału w postępowaniu

1. Do konkursu ofert mogą przystąpić podmioty wykonujące działalność leczniczą lub osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem zamówienia.
2. Osoba realizująca świadczenie zdrowotne musi posiadać dyplom lekarza wraz z specjalizacją w dziedzinie której udziela konsultacji oraz zapewniać sprzęt medyczny (narzędzia) konieczny do realizacji świadczenia.

IV. Wykaz dokumentów

1. Wypełniony i podpisany przez Przyjmującego zamówienie Formularz oferty – Załącznik nr 1 do SWKO.
2. Formularz ofertowo-cenowy – Załącznik nr 2 do SWKO
3. Dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje.

4. Imienny wykaz osób realizujących świadczenia zdrowotne (dotyczy podmiotów leczniczych).
5. Wypis z właściwego rejestru Krajowego Rejestru Sądowego lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
6. Wypis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą lub rejestru praktyk zawodowych lekarzy.
7. Pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę, jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik (oryginał lub kopia notarialna).

V. Wyjaśnienia i zmiany treści SWKO

Zapytania dotyczące konkursu ofert należy kierować:

- 1) w formie pisemnej na adres Udzielającego zamówienia lub
- 2) na nr faksu: 32-42-26-875 lub
- 3) drogą elektroniczną na adres: sekretariat@psychiatria.com, z określeniem postępowania którego dotyczą.

VI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. W przypadku złożenia oferty na jedno lub kilka zadań wymagane jest wypełnienie w Formularzu oferty i Formularzu ofertowo-cenowym wszystkich pól w obrębie zadania, na wykonanie którego Przejmujący zamówienie składa ofertę.
2. Ofertę wraz z załącznikami sporządza się w języku polskim (z wyłączeniem pojęć medycznych) z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Oferta powinna zawierać wszystkie dokumenty, o których mowa w pkt IV SWKO.
4. Dokument oferty powinien być podpisany przez osobę/y należycie uprawnioną/y do reprezentacji Przyjmującego zamówienie lub legitymujące się pełnomocnictwem, które należy dołączyć do oferty.
5. Każda ze stron oferty i załączników powinna być ponumerowana i parafowana przez osobę/y, o których mowa w ust. 4 powyżej.
6. W przypadku złożenia kopii dokumentów dołączonych do oferty, muszą one być potwierdzone za zgodność z oryginałem i podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Przyjmującego zamówienie.
7. Oferta winna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny. Każde miejsce, w którym Przejmujący zamówienie naniósł zmianę musi być zaparafowane.
8. Ofertę/y należy umieścić w kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń przed upływem terminu otwarcia ofert.
9. Na kopercie należy umieścić następujące oznaczenia:
 - 1) nazwa, adres, numer telefonu, faksu, adres e-mail Przyjmującego zamówienie;
 - 2) SP ZOZ Państwowy Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Rybniku, ul. Gliwicka 33, 44-201 Rybnik;
 - 3) Oferta na „**Konkurs ofert na udzielenie konsultacji specjalistycznych w siedzibie Szpitala. Nie otwierać przed dniem 10.02.2017 r. do godz. 13:00**”;
10. Przejmujący zamówienie może wycofać złożoną ofertę w formie pisemnej, nie później jednak niż przed upływem terminu składania oferty.
11. Przejmujący zamówienie ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

VII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **10.02.2017 r. do godz. 12:30** w siedzibie Udzielającego zamówienia, w Budyńku Administracji, w Biurze Pracownika ds. Zamówień Publicznych (II piętro) – pokój nr 17. Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godzinach **od 7:00 do 14:35**.
2. Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w pkt VII.1. SWKO, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **10.02.2017 r. o godzinie 13:00** w siedzibie Udzielającego zamówienia, w budyńku Administracji, w Sali Narad (II piętro) - pokój nr 22.
4. Przyjmujący zamówienie pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.

VIII. Kryteria oceny ofert

1. Udzielający zamówienia dokona oceny ofert na podstawie kryteriów uwzględniających jakość, kompleksowość, dostępność, ciągłość oraz cenę udzielanych świadczeń zdrowotnych, przypisując wartość punktową w następujący sposób:

Kryterium	Miernik	Wartość punktowa	Oznaczenia
Jakość, kompleksowość, dostępność, ciągłość	Liczba dni oczekiwania na realizację świadczenia zdrowotnego	$L_{d_{min}}$ —— x 1 pkt $L_{d_{bad}}$	$L_{d_{bad}}$ – liczba dni oczekiwania na realizację świadczenia zdrowotnego podana w ofercie $L_{d_{min}}$ – najmniejsza liczba dni oczekiwania na realizację świadczenia zdrowotnego spośród wszystkich ofert
Cena	Cena brutto za udzielenie świadczenia zdrowotnego	C_{min} —— x 9 pkt C_{bad}	C_{bad} - cena brutto za udzielenie świadczenia zdrowotnego podana w ofercie badanej C_{min} - najniższa cena brutto za udzielenie świadczenia zdrowotnego spośród wszystkich ofert

Przez cenę brutto Udzielający zamówienia rozumie całkowity koszt, jaki będzie musiał ponieść w związku z udzielaniem świadczenia zdrowotnego przez Przyjmującego zamówienie (z uwzględnieniem m.in. zobowiązań publicznych).

2. Liczby punktów, o których mowa w pkt VIII.1. SWKO, po zsumowaniu stanowią będą końcową ocenę oferty.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, o których mowa w pkt VIII.1. SWKO.
4. Jeżeli w postępowaniu konkursowym zostaną złożone oferty, które osiągną tę samą wartość punktową, Udzielający zamówienia spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną brutto.

IX. Podstawy odrzucenia ofert

Oferta zostanie odrzucona w przypadku:

- 1) złożenia oferty po terminie,
- 2) zawarcia w ofercie nieprawdziwych informacji,
- 3) złożenia oferty zawierającej rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 4) jeżeli oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 5) złożenia przez Przyjmującego zamówienie alternatywnej oferty,
- 6) braku określenia przedmiotu oferty lub brak proponowanej ceny za udzielenie świadczenia,

- 7) nie spełnienia warunków określonych w SWKO oraz warunków określonych w przepisach prawa.

X. Rozstrzygnięcie konkursu ofert

1. Udzielający zamówienia wyłoni jedną ofertę dla każdego z poszczególnych Zadań.
2. Wyniki postępowania konkursowego zostaną opublikowane na stronie internetowej Udzielającego zamówienia www.psychiatria.com w zakładce: Konkursy oraz zamieszczone na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie Udzielającego zamówienia – na parterze.
3. Udzielający zamówienia informuje niezwłocznie Przyjmujących zamówienie o zakończonym konkursie ofert i jego wynikach za pomocą faxu lub drogą elektroniczną.
4. Udzielający zamówienia podpisze umowę z wybranym/i przyjmującym/i zamówienie w terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

XI. Unieważnienie konkursu

1. Udzielający zamówienia unieważnia postępowanie konkursowe, jeżeli:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta;
 - 2) odrzucono wszystkie oferty;
 - 3) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej;
 - 4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym postępowaniu konkursowym, chyba że udzielający zamówienia może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania konkursowego lub zawarcie umowy nie leży w interesie pacjentów Udzielającego zamówienia, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, Udzielający zamówienia może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

XII. Środki odwoławcze

1. Przyjmujący zamówienie, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, przysługują środki odwoławcze.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - 1) wybór trybu postępowania,
 - 2) niedokonanie wyboru Przyjmującego zamówienie,
 - 3) unieważnienie postępowania.
3. W toku postępowania konkursowego, do czasu zakończenia postępowania, Przyjmujący zamówienie może zgłosić Udzielającemu zamówienia umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności. Udzielający zamówienia rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, po czym udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Informacja o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu zostanie niezwłocznie opublikowana na stronie internetowej Udzielającego zamówienia www.psychiatria.com w zakładce: Konkursy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienia.
4. Wniesienie protestu wstrzymuje postępowanie konkursowe do czasu jego rozpatrzenia, chyba że z treści protestu wynika, że jest on bezzasadny.
5. W przypadku uwzględnienia protestu Udzielający zamówienia powtarza zaskarżoną czynność.

6. Przyjmujący zamówienie biorący udział w postępowaniu konkursowym może złożyć do Udzielającego zamówienia odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia konkursu w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu ofert.
7. Odwołanie bądź protest wniesione po terminie nie ulega rozpatrzeniu.
8. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty złożenia.
9. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych objętych konkursem ofert do czasu jego rozpatrzenia.
10. W przypadku uwzględnienia odwołania konieczne jest powtórzenie konkursu ofert.
11. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - 1) wybór trybu postępowania,
 - 2) niedokonanie wyboru Przyjmującego zamówienia,
 - 3) unieważnienie konkursu ofert.

XIII. Komisja Konkursowa

1. W celu przeprowadzenia niniejszego konkursu ofert zostaje powołana Komisja Konkursowa.
2. Komisja Konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu ofert oraz liczbę otrzymanych ofert;
 - 2) ustala, które oferty wpłynęły w terminie;
 - 3) dokonuje otwarcia kopert z ofertami;
 - 4) w przypadku, gdy Przyjmujący zamówienie nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne Komisja Konkursowa wzywa Przyjmującego zamówienie do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty;
 - 5) odrzuca oferty nie spełniające warunków określonych w SWKO;
 - 6) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Przyjmujących zamówienie;
 - 7) wybiera najkorzystniejszą/e ofertę/y albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
3. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału Przyjmujących zamówienie, z wyjątkiem czynności określonych w pkt XIII.2.1)2)3) SWKO.
4. Komisja Konkursowa niezwłocznie zawiadamia Przyjmujących zamówienie o zakończeniu konkursu i jego wyniku. Zawiadomienie przesłane faksem lub drogą elektroniczną uważa się za skuteczne.
5. Z przebiegu konkursu ofert Komisja Konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu ofert;
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej;
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert zgłoszonych po terminie;
 - 4) wskazanie ofert spełniających warunki określone w SWKO;
 - 5) wskazanie ofert nie spełniających warunków określonych w SWKO;
 - 6) wyjaśnienia i oświadczenia Przyjmujących zamówienie;
 - 7) wskazanie najkorzystniejszej/yh ofert/y bądź uzasadnienie w sytuacji nie przyjęcia żadnej z ofert przez Udzielającego zamówienia;
 - 8) ewentualne stanowiska członków Komisji Konkursowej;
 - 9) wzmianka o odczytaniu protokołu;
 - 10) podpisy członków Komisji Konkursowej.

XIV. Inne postanowienia

1. Zaoferowana cena za świadczenie zdrowotne nie ulegnie zmianie przez okres obowiązywania umowy podpisanej z wybranym/i Przyjmującym/i zamówienie.
2. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu na każdym etapie postępowania oraz do przedłużenia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

Rybnik, dnia 6.02.2017 r

Udzielający zamówienia