SZCZEGÓŁOWE WARUNKI POSTĘPOWANIA
w sprawie zawarcia umów o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Niniejsze szczegółowe warunki postępowania w sprawie zawarcia umów o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne, zwane dalej „szczegółowymi warunkami postępowania", stosuje się do postępowań prowadzonych w trybie konkursu ofert.
2. Szczegółowe warunki postępowania określają sposób przygotowania i składania ofert oraz tryb zgłaszania i rozpatrywania środków odwoławczych.
3. Szczegółowy opis przedmiotu postępowania oraz warunki wymagane od oferentów zawierają zał. nr 4 do niniejszych szczegółowych warunków postępowania.
4. Warunki wymagane od oferentów określa zał. Nr 2 do niniejszych szczegółowych warunków postępowania.

§ 2.

Ilekroć w szczegółowych warunkach postępowania jest mowa o:

1) „Udzielającym zamówienia "- rozumie się przez to Samodzielny Publiczny Specjalistyczny Zakład Opieki Zdrowotnej "Zdroje" w Szczecinie;
2) „miejscu udzielania świadczeń" – rozumie się przez siedzibę Udzielającego Zamówienia lub inne miejsce wskazane w odpowiednim dokumencie;
3) „ofercie" – rozumie się przez to ofertę w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego złożoną przez oferenta zgodnie z przedmiotem postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne określonym w ogłoszeniu o postępowaniu, w formie pisemnej,
4) „oferencie" – rozumie się przez to podmiot, o którym mowa w art 4 i w art 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2011 Nr 112 poz. 654), który złożył ofertę w postępowaniu w sprawie zawarcia umowy o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne;
5) „ogłoszeniu o postępowaniu" – rozumie się przez to ogłoszenie o konkursie ofert;
6) „postępowaniu" – rozumie się przez to postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie zamówienia na świadczenia opieki zdrowotnej prowadzone w trybie konkursu ofert;

§ 3.

Oferent zobowiązany jest do przygotowania i złożenia oferty zgodnie ze szczegółowymi warunkami postępowania przy użyciu wzoru oferty stanowiącego zał. nr 1.

§ 4.

Szczegółowe warunki postępowania, szczegółowe materiały informacyjne, wzory umów oraz inne dokumenty oferent pobiera w formie elektronicznej ze strony internetowej Udzielającego zamówienia lub w formie pisemnej w jego siedzibie.

§ 5.

1. Ofertę składa się w siedzibie Udzielającego zamówienia lub innym miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
2. Oferta złożona w innym miejscu niż określone w ust. 1, pozostawiana jest bez rozpoznania.

§ 6.

Oferent musi spełniać wymagania określone w ogłoszeniu o postępowaniu i pozostałych dokumentach, do których odwołuje się to ogłoszenie.

§ 7.

Warunkiem przystąpienia do postępowania jest złożenie oferty.

II. Sposób przygotowania oferty.

§ 8.

1. Oferent zobowiązany jest złożyć ofertę w formie pisemnej.
2. Oferta w formie pisemnej obejmuje :
   1) dane identyfikacyjne Oferenta;
   2) ofertę cenową;
   3) informacje dotyczące posiadanego sprzętu;
   4) dokumenty i oświadczenia wymienione w § 11.

§ 9.

W celu przygotowania oferty Oferent zobowiązany jest do szczegółowego zapoznania się z dokumentami postępowania.

§ 10.

1. Ofertę należy sporządzić, pod rygorem nieważności, w języku polskim, w sposób czytelny i przejrzysty.

2. Wszystkie dokumenty składane w językach obcych należy dostarczyć przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

3. Każda strona oferty powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu Oferenta oraz opatrzona numerem kolejnym.

§ 11.

Oferta powinna zawierać ponadto następujące dokumenty i oświadczenia:

1) w przypadku zakładów opieki zdrowotnej:
   1a) aktualny wypis z rejestru wojewody lub Ministra Zdrowia,
   2b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego z części dotyczącej rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej (w przypadku SP ZOZ),
   2- wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
2) w przypadku indywidualnych lub grupowych praktyk :
   1a) aktualny dokument stwierdzający wpis do rejestru właściwej Rady Okręgowej Izby Lekarskiej lub Pielęgniarek i Położnych,
   2b) aktualne zezwolenie na wykonywanie praktyki;
3) w przypadku oferentów prowadzących działalność gospodarczą:
   1a) aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej lub
   2b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego z części dotyczącej rejestru przedsiębiorców;
   2- wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
4) kopię obowiązującego statutu (jeżeli dany oferent jest obowiązany do posiadania tego dokumentu);
5) kopię polisy lub innego dokumentu potwierdzającego zawarcie przez oferenta umowy obowiązkowego ubezpieczenia przewidzianego we właściwych przepisach prawa; oferent może złożyć także umowę przedwstępną lub inny dokument stwierdzający, że wskazana umowa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej zostanie zawarta na okres obowiązywania umowy;
6) oświadczenie według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszych warunków;
7) w przypadku gdy oferent jest reprezentowany przez pełnomocnika:
   - pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, w szczególności do złożenia oferty, udzielone przez osobę lub osoby, których prawo do reprezentowania oferenta wynika z dokumentów przedstawionych wraz z ofertą;
8) zaświadczenie lekarskie o przydatności do pracy na danym stanowisku
9) zaświadczenie dla celów sanitarno - epidemiologicznych
10) prawo wykonywania zawodu
11) dyplom ukończenia studiów
12) dokumenty poświadczające posiadane specjalizacje lub poświadczające otwarcie specjalizacji
13) dokument poświadczający przeszkolenie w zakresie BHP
14) wykaz palcówek na rzecz których oferent wykonuje świadczenia zdrowotne

2. Kserokopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu Oferenta.

3. Udzielający zamówienia może zażądać przedstawienia oryginału dokumentu, w przypadku, gdy kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej zgodności z oryginałem.

4. W przypadku złożenia przez oferenta oryginalnych dokumentów Udzielający zamówienia zwraca je, na wniosek oferenta, pod warunkiem dostarczenia przez niego kserokopii tych dokumentów poświadczonych zgodnie z ust. 2.

III. Sposób składania ofert

§ 12.

1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się w zamkniętej kopercie oznaczonej zgodnie z zał. nr 5

§ 13.

1. Składający ofertę osobiście otrzymuje potwierdzenie jej złożenia zawierające datę złożenia.

2. Ofertę przesłaną drogą pocztową uważa się za złożoną w terminie jeżeli wpłynie ona do Udzielającego zamówienia najpóźniej przed terminem otwarcia ofert.

§ 14.

1. Oferent może wycofać lub wprowadzić zmiany do złożonej przez siebie oferty pod warunkiem, że Udzielający zamówienia otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Postanowienia § 13 stosuje się odpowiednio.
2. Powiadomienie o wycofaniu lub wprowadzeniu zmian do oferty musi być oznaczone jak oferta oraz dodatkowo zawierać dopisek „Wycofanie oferty" lub „Zmiana oferty".
3. Po upływie terminu składania ofert, Oferent jest związany ofertą do czasu rozstrzygnięcia postępowania.
4. Po otwarciu ofert, złożone w postępowaniu oferty wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi, z zastrzeżeniem § 11 ust. 4.

§ 15.

1. W przypadku wezwania oferenta przez komisję do usunięcia braków oferty wykonuje on wskazane czynności w terminie określonym w wezwaniu.
2. Jeżeli oferent wykonuje wezwanie komisji poprzez przesłanie dokumentów lub oświadczeń drogą pocztową uważa się, że termin został zachowany, jeżeli dokumenty lub oświadczenia dotrą do Udzielającego zamówienia przed upływem wyznaczonego terminu.
3. Kopertę zawierającą dokumenty lub oświadczenia stanowiące realizację wezwania komisji do usunięcia braków oferty oznacza się jak ofertę oraz dodatkowo umieszcza się dopisek „Usunięcie braków oferty".

IV. Zasady przeprowadzania postępowania

§ 16.

1. Oferta nieczytelna podlega odrzuceniu bez wezwania do uzupełnienia braków.
2. Oferta zawierająca błędy, propozycje rozwiązań alternatywnych lub wariantowych oraz oczywiste pomyłki pisarskie lub rachunkowe, na których poprawienie w trybie § 17 ust. 1 oferent nie wyraził zgody, pozostawiana jest bez rozpoznania.

§ 17.

1. Udzielający zamówienia wzywa oferenta do dokonania poprawek oczywistych pomyłek pisarskich lub rachunkowych.

2. W przypadku odmowy dokonania przez Oferenta poprawek zgodnie z trybem przewidzianym w ust. 1 stosuje się § 16 ust. 2.

V. Sposób oceny ofert

§ 18.

Komisja ocenia oferty spełniające wszystkie wymagania formalne na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu o postępowaniu.

§ 19.

1. W uzasadnionych przypadkach Komisja, w szczególności gdy zaoferowana cena lub zakres świadczeń odbiega od oczekiwań lub potrzeb Udzielającego zamówienia, może przeprowadzić z danym oferentem rokowania mające na celu zmianę określonych elementów oferty.
2. Z przeprowadzonych rokowań Komisja sporządza protokół zawierający dokonane ustalenia. Protokół podpisuje przewodniczący Komisji i członkowie.

VI. Zakończenie postępowania

§ 20.

Rozstrzygnięcia konkursu ofert opublikowane będzie w miejscu i terminie wskazanych w ogłoszeniu o postępowaniu.

§ 21.

1. Oferent którego oferta została wybrana obowiązany będzie do podpisania umowy zgodnie z wzorem umowy stanowiącym zał. nr 3 z uwzględnieniem ustaleń dokonanych na podstawie § 19.

2. Podpisanie umowy nastąpi w miejscu i terminie wskazanym przez Udzielającego zamówienia.

VI. Zasady zgłaszania środków odwoławczych i ich rozpatrywania

§ 22.

1. W toku postępowania oferent może złożyć w formie pisemnej do komisji prowadzącej postępowanie umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do komisji prowadzącej postępowanie w taki sposób, że mogła się zapoznać z jego treścią.

§ 23.

1. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do dyrektora 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.
3. Odwołanie przesłane drogą pocztową uważa się za złożone w terminie, jeżeli dotarło do Udzielającego zamówienia przed upływem terminu do jego składania.
4. Przesłanie odwołania za pomocą teleksu, poczty elektronicznej lub telefaksu wymaga potwierdzenia w formie pisemnej przed upływem terminu do jego złożenia.

Załączniki:

1. Druk oferty
2. Szczegółowe warunki postępowania
3. Wzór umowy
4. Szczegółowy opis przedmiotu postępowania
5. Wzór opisu koperty z ofertą

Załącznik nr 5 do „Szczegółowych warunków postępowania w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych

Oznaczenie Oferty

Samodzielny Publiczny Specjalistyczny Zakład Opieki Zdrowotnej “Zdroje” w Szczecinie ul. Mączna 4, 70-780 Szczecin OFERTA: Konkurs Ofert ..... (oznaczenie przedmiotu postępowania zgodnie z ogłoszeniem)
(pełna nazwa Oferenta zgodna z właściwym rejestrem)
(adres siedziby Oferenta zgodny z właściwym rejestrem)
(pieczęć i podpis Oferenta, data)