

REGULAMIN KONKURSU OFERT NA WYBÓR PODWYKONAWCÓW ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH Z ZAKRESU BADAŃ DIAGNOSTYCZNYCH

§ 1

Podstawa prawna :

- ustawa z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2020r. poz. 295 z późn. zm.)
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2004r o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U.2020.0.1398 z późn. zm.) oraz zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
- Ustawy Prawo zamówień publicznych z 29 stycznia 2004r.(DZ.U. z 2019 poz.1843) nie stosuje się.

§ 2

1. Celem konkursu ofert jest wyłonienie podwykonawców do udzielania świadczeń zdrowotnych w placówce VITA BENE zapewniającej opiekę dzienną i całodobową dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem, realizowanych w ramach projektu współfinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. Oś priorytetowa IX Włączenie społeczne. Działanie 9.2 Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne. Poddziałanie 9.2.1 Rozwój usług społecznych i zdrowotnych- ZIT.
2. Do konkursu mogą przystąpić oferenci spełniający wymagania określone w ogłoszeniu i w szczegółowych warunkach konkursu ofert oraz w niniejszym regulaminie.
3. Oferent zgłaszający się do konkursu, w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu, zobowiązany jest do złożenia oferty na udostępnionych formularzach wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami.
4. Złożenie przez oferenta wymaganych dokumentów uznaje się za zgodę na poddanie się postępowaniu konkursowemu określone w niniejszym regulaminie.
5. Z wyłonionymi w drodze konkursu oferentami zawiera się umowę na wykonywanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z treścią oferty uznanej za najkorzystniejszą.

§ 3

1. Komisja Konkursowa odpowiada za przeprowadzenie w sposób prawidłowy i zgodny z przepisami prawa oraz niniejszego regulaminu konkursu ofert na wybór podwykonawców świadczeń zdrowotnych.
2. Komisję Konkursową powołuje Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Lecznictwa Ambulatoryjnego w Katowicach "Moja Przychodnia" w drodze zarządzenia.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
4. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
5. Komisja konkursowa w czasie przeprowadzania konkursu przyjmuje i rozstrzyga protesty oferentów.

§ 4

1. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy:
 - a) kierowanie pracami Komisji,
 - b) wnioskowanie o zmianę składu Komisji,
 - c) wnioskowanie o korzystanie z opinii biegłych,
 - d) informowanie Dyrektora SPZLA o wystąpieniu okoliczności powodujących wyłączenie członka Komisji,
 - e) wyznaczenie terminu posiedzenia,
 - f) rozdzielenie prac pomiędzy członków komisji,
 - g) reprezentowanie komisji w wystąpieniach zewnętrznych.
2. Do obowiązków Zastępcy Przewodniczącego należy zastępowanie Przewodniczącego podczas jego nieobecności we wszystkich czynnościach związanych z prowadzonym postępowaniem.
3. Do obowiązków Sekretarza należy:

- a) prowadzenie protokołu postępowania odzwierciedlającego poszczególne etapy posiedzeń Komisji,
- b) zredagowanie protokołu wraz z załącznikami oraz wniosków z postępowania i przedstawienie do zatwierdzenia Dyrektorowi SPZLA.
- c) dokumentowanie czynności podejmowanych przez Komisję,
- d) prowadzenie wszelkiej korespondencji.

§ 5

1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
2. Komisja Konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - b) stwierdza zaistnienie lub brak zaistnienia okoliczności powodujących wyłączenie poszczególnych członków z prac Komisji Konkursowej - po złożeniu przez wszystkich członków Komisji stosownych oświadczeń, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu; w razie zaistnienia okoliczności powodujących wyłączenie członka z prac Komisji, Dyrektor SPZLA dokonuje takiego wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji Konkursowej,
 - c) otwiera koperty z ofertami,
 - d) ustala, które z ofert spełniają kryteria formalno-prawne określone w szczegółowych warunkach konkursu ofert, a także zmiany do w/w ogłoszone przed terminem otwarcia ofert.
 - e) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w szczegółowych warunkach konkursu ofert,
 - f) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w szczegółowych warunkach konkursu ofert, a które zostały odrzucone,
 - g) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - h) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
3. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia oferty w zakresie:
 - a) dokonywanie poprawek oczywistych omyłek i błędów rachunkowych,
 - b) potwierdzania złożonych kserokopii dokumentów „za zgodność z oryginałem”,
 - i) uzupełniania brakującej dokumentacji o której mowa w szczegółowych warunkach konkursu ofert,
 - j) W razie, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta, udzielający zamówienia może przyjąć te ofertę, jeżeli Komisja konkursowa stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w szczegółowych warunkach konkursu ofert.
4. Komisja konkursowa zastrzega sobie wybór więcej niż jednej oferty w każdej na każde z stanowisko jeśli uzna, że zadanie będzie efektywniej realizowane przez kilku wykonawców.
5. Komisja Konkursowa stosuje kryteria oceny ofert na realizację świadczeń będących przedmiotem konkursu zawarte w szczegółowych warunkach konkursu ofert.
6. Jeżeli do konkursu ofert nie zostanie złożona żadna oferta lub postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty- postępowanie konkursowe unieważnia się. W tym przypadku udzielający zamówienia może dokonać ponownego ogłoszenia konkursu z zastrzeżeniem możliwości zmiany przedmiotu konkursu, zgodnego z zadaniami wynikającymi z aktualnych potrzeb w zakresie niezbędnym do zapewnienia opieki medycznej podopiecznym placówki VITA BENE. Jeżeli zaistniałyby przesłanki wskazujące na korzystniejszą możliwość realizacji zadań z zakresu przedmiotowych świadczeń medycznych, w trybie innym niż konkursowy, możliwe jest zlecenie tych zadań do wykonania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
7. Komisja Konkursowa przedstawia protokół z prac Komisji Dyrektorowi SPZLA, który powinien zawierać:
 - a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
 - c) liczbę zgłoszonych ofert,
 - d) wskazanie ofert odpowiadających szczegółowym warunkom konkursu ofert,
 - e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w szczegółowych warunkach konkursu ofert lub zmianom do w/w ogłoszonym po terminie ogłoszenia a przed terminem otwarcia ofert - wraz z uzasadnieniem,
 - f) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
 - g) wskazanie najkorzystniejszej dla udzielającego zamówienia oferty albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,

- h) ewentualne odrębne stanowisko członka komisji konkursowej,
- i) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- j) podpisy członków komisji

§ 6

1. Komisja Konkursowa zastrzega sobie wyłączne prawa do interpretowania niniejszego regulaminu.
2. Komisja Konkursowa po zatwierdzeniu wyników konkursu przez Dyrektora SPZLA niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu poprzez wywieszenie wyników na stronie internetowej SPZLA www.bip.spzla-karowice.pl (w zakładce: konkursy) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zakładu.

§ 7

W zakresie nie uregulowanym niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy :

- ustawa z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2020r. poz. 295 z późn. zm.)
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2004r o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U.2020.0.1398 z późn. zm.).

Sporządziła: Ryszarda Jakima

Katowice, dnia 28.09.2020 r.

D Y R E K T O R

mgr Czesława Brylak-Kozdraś

Zatwierdziła:.....