



Projekt nr RPLD.09.02.01-10-A014/19 pn. „CUŚ DOBREGO!” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

Regulamin przeprowadzenia konkursu ofert

na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zawodzie pielęgniarstwa długoterminowej opieki na rzecz uczestników projektu pn. „CUŚ DOBREGO!” dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 – 2020

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na udzielaniu świadczeń zdrowotnych w zakresie długoterminowej opieki dla uczestników projektu pn. „CUŚ DOBREGO!”. Przewiduje się, że wsparciem obejmie się 20 osób niesamodzielnych, mieszkańców powiatu rawskiego u których w wywiadzie lekarskim ocena samodzielności jest wyższa niż 40 pkt i niższa niż 60 punktów w skali Barthel.
2. Oceny samodzielności w skali Barthel dokonuje lekarz wskazany przez SP ZOZ Rawa Mazowiecka oraz pielęgniarki wyłonione w poniższym konkursie do świadczenia długoterminowej opieki.
3. Termin zawarcia umowy na okres od dnia podpisania umowy do 30.06.2023 roku lub do dnia wskazanego w ofercie.
4. CPV: 85141000-9 Usługi świadczone przez personel medyczny
85141200-1 Usługi świadczone przez pielęgniarki
5. Obszar: województwo łódzkie, powiat rawski.

§ 2

1. Konkurs ofert jest prowadzony na podstawie art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. Ustawy o działalności leczniczej.
2. Do konkursu ofert stosuje się odpowiednio art. 140, art. 141, art. 146 ust. 1, art. 147, art. 148 ust. 1, art. 149, art. 150, art. 151 ust. 1, 2 i 4-6, art. 152, art. 153, art. 154 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, przy czym prawa i obowiązki Prezesa Funduszu i Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego Funduszu wykonuje Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Rawie Mazowieckiej Szpital św. Ducha.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) Regulaminie – oznacza Regulamin przeprowadzenia konkursu ofert,
 - b) Konkurs ofert – konkurs przeprowadzony na podstawie niniejszego regulaminu i przepisów obowiązujących dla przeprowadzenia konkursu na świadczenia opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
 - c) Udzielający zamówienia – Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Rawie Mazowieckiej Szpital św. Ducha, ul. Niepodległości 8, 96-200 Rawa Mazowiecka
 - d) Zamówienie – obejmuje udzielenie świadczeń zdrowotnych w zakresie i terminach określonych przez udzielającego zamówienie
 - e) Przyjmujący zamówienie – zwany także oferentem – podmiot wykonujący świadczenia zdrowotne w określonym zakresie
 - f) Umowa – umowa zawarta w wyniku przeprowadzonego konkursu
 - g) UODL – ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej



§ 3

Do konkursu ofert mogą przystąpić podmioty, o których mowa w art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

§ 4

Postępowanie – konkurs ofert

1. Ogłoszenie o konkursie Udzielający zamówienie umieści na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienie SP ZOZ w Rawie Mazowieckiej Szpital św. Ducha, ul. Warszawska 14, 96-200 Rawa Mazowiecka.
2. Ofertę należy złożyć w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu, pod rygorem pozostawienia jej bez rozpatrywania. Oferty złożone po terminie podlegają zwróceniu bez otwierania.
3. Ofertę należy złożyć w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej, w zamkniętej nieprzezroczystej kopercie (innym opakowaniu uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią przed otwarciem), opisanej zgodnie z informacjami podanymi w ogłoszeniu oraz oznaczoną nazwą i adresem Przyjmującego zamówienie.
4. W treści oferty należy uwzględnić:
 - a) Imię i nazwisko lub nazwę Przyjmującego zamówienie,
 - b) Adres siedziby Przyjmującego zamówienie,
 - c) Proponowaną kwotę należności za udzielenie świadczeń zdrowotnych w zakresie przedmiotu konkursu (cenę świadczeń zdrowotnych), złożoną na formularzu ofertowym udostępnionym przez Udzielającego zamówienie.
5. Do oferty należy załączyć:
 - a) Dane przyjmującego zamówienie (pełna nazwa i siedziba zakładu, telefon, fax, numer rachunku bankowego)
 - b) Dane osób uprawnionych do reprezentowania oferenta
 - c) Dokumenty określające status prawny oferenta (wpis do Rejestru Wojewody, zaświadczenie o dokonaniu wpisu do działalności gospodarczej lub wpis do Krajowego rejestru Sądowego)
 - d) Kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem obowiązkowej umowy odpowiedzialności cywilnej dla podmiotu wykonującego działalność leczniczą z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. Przyjmujący zamówienie dodatkowo składa odpowiednie oświadczenie o:
 - a) Zapoznaniu się z „Ogłoszeniem w trybie konkursu ofert”, „Szczegółowymi warunkami konkursu ofert”, „Regulaminem przeprowadzenia konkursu ofert” i nie zgłaszaniu zastrzeżeń oraz akceptacji projektu umowy na wykonanie świadczeń zdrowotnych.
 - b) Posiadaniu uprawnień do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymogami ustawowymi
 - c) Posiadaniu uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności
 - d) Posiadaniu niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz potencjału technicznego, a także dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – jeżeli dotyczy
 - e) Znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
 - f) Zgodności ze stanem prawnym i faktycznym danych zawartych w ofercie i oświadczeniu



Projekt nr RPLD.09.02.01-10-A014/19 pn. „CUŚ DOBREGO!” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

- g) Niekaralności za przestępstwa oraz za przestępstwa w związku z wykonywanym zawodem oraz o braku toczących się postępowań karnych przeciwko oferentowi
- h) Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Udzielającym zamówienie

§ 5

1. Postępowanie konkursowe prowadzi Komisja Konkursowa działająca na podstawie Zarządzenia Dyrektora SP ZOZ w Rawie Mazowieckiej Szpital św. Ducha, ul. Niepodległości 8, 96-200 Rawa Mazowiecka
2. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - a) Złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu
 - b) Zawierające nieprawdziwe informacje
 - c) Jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej ceny świadczeń
 - d) Zawierające rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia
 - e) Jeżeli oferent złożył ofertę alternatywną
 - f) Nieważne na podstawie odrębnych przepisów
 - g) Złożone przez oferenta, który nie spełnia wymaganych warunków, określonych w przepisach prawa lub warunków określonych w Ogłoszeniu o konkursie
 - h) Złożone przez oferenta z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania, została rozwiązana umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie oferenta
3. 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.
4. Udzielający zamówienie może unieważnić postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielenie świadczeń zdrowotnych, gdy:
 - a) Nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) Wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, przy czym komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert, nie wpłynie więcej ofert
 - c) Odrzucono wszystkie oferty
 - d) Kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienie przeznaczył na finansowanie świadczeń stanowiących przedmiot postępowania
 - e) Nastąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie uczestników projektu, czego nie było można wcześniej przewidzieć
5. Komisja konkursowa przy wyborze najkorzystniejszej oferty dokonuje porównania ofert według kryteriów wyboru ofert: jakość, kompleksowość, dostępność, ciągłość, cena udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej.
6. Kryteria wyboru ofert są jawne i nie ulegają zmianie w toku postępowania.
7. Po akceptacji wyboru, Komisja konkursowa ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.
8. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zawiera nazwę firmy albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo adres zamieszkania przyjmującego zamówienie, który został wybrany.
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu postępowania jest publikowane w terminie wskazanym w ogłoszeniu na stronie internetowej <http://www.szpitalrawa.pl/> i na tablicy informacyjnej w siedzibie Udzielającego zamówienie SPZOZ w Rawie Mazowieckiej Szpital św. Ducha ul. Warszawska 14. Rozstrzygnięcie postępowania jest też przekazywane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, jeżeli wartość przedmiotu umowy o udzielenie świadczeń



Projekt nr RPLD.09.02.01-10-A014/19 pn. „CUŚ DOBREGO!” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 opieki zdrowotnej przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 130 000 euro wg średniego kursu euro ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu rozstrzygnięcia postępowania.

10. Udzielający zamówienie zawrze umowę z Przyjmującym zamówienie, którego ofertę wybrano w konkursie.

§ 6

Protokół

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1. Oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu
2. Imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej
3. Wykaz złożonych ofert
4. Wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w konkursie
5. Wykaz ofert nie odpowiadających warunkom określonym w konkursie lub zgłoszonych po terminie – wraz z uzasadnieniem
6. Wyjaśnienia i oświadczenia oferentów
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 odczytaniu protokołu
10. Podpisy członków Komisji i przewodniczącego

§ 7

1. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
 - 1) Stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert
 - 2) Ustala, które oferty w płynęły w terminie
 - 3) Otwiera kopert z ofertami
 - 4) Ustala, które oferty spełniają warunki określone w § 3
 - 5) Odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określającym w § 3 lub zgłoszone po terminie
 - 6) Ogłasza, które z ofert spełniają warunki określone w § 3, a które zostały odrzucone
 - 7) Wzywa oferenta do złożenia wymaganych dokumentów, których oferent nie przedstawił w ofercie i/lub wzywa do usunięcia braków formalnych, jeśli w ofercie takie braki występują. Komisja wyznacza oferentom czas na uzupełnienie lub usunięcie braków w ofercie pod rygorem odrzucenia oferty.
 - 8) Stwierdza ważność dokumentów załączonych do oferty
 - 9) Przyjmuje umotywowany protest oferenta złożony w prawidłowym terminie oraz rozpatruje i rozstrzyga ten protest w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
 - 10) Ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania, jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania.
2. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferenta, po za czynnościami dotyczącymi ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania

§ 8

Środki ochrony prawnej

1. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności. Protest powinien być wniesiony w taki sposób, aby Udzielający zamówienie mógł zapoznać się z jego treścią i przekazać Komisji do rozpatrzenia.

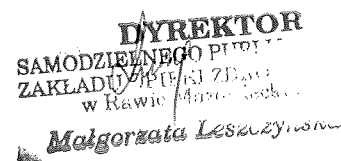


Projekt nr RPLD.09.02.01-10-A014/19 pn. „CUŚ DOBREGO!” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
4. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
5. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Udzielającego zamówienie.
6. O wyniku rozstrzygnięcia protestu Komisja pisemnie informuje oferenta przekazując pismo pocztą lub elektronicznie na adres wskazany w proteście.
7. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność.
8. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora SP ZOZ w Rawie Mazowieckiej, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
9. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.
10. Informację o uwzględnieniu lub oddalającą odwołanie zamieszcza się na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienie oraz przekazuje w formie pisemnej pocztą lub elektronicznie na adres wskazany w proteście.
11. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - 1) Wybór trybu postępowania
 - 2) Niedokonanie wyboru Przyjmującego zamówienie
 - 3) Unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

§ 9

Zawarcie umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne następuje na podstawie wyniku konkursu ofert i wymaga formy pisemnej.


DIREKTOR
SAMODZIELNEGO PIOTR
ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ
w Rawie Mazowieckiej
Małgorzata Leszczyńska