

**Regulamin przeprowadzania konkursów ofert
o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne
realizowane w Szpitalu Tymczasowym Amber w Gdańsku**

§ 1

1. Organizatorem konkursu na udzielanie świadczeń zdrowotnych jest COPERNICUS Podmiot Leczniczy Spółka z o.o., zwana dalej „Udzielającym zamówienia”.
2. Przedmiotem konkursu ofert jest udzielenie zamówienia na udzielanie w określonym zakresie świadczeń zdrowotnych, zwanego dalej "zamówieniem", podmiotowi wykonującemu działalność leczniczą lub osobie legitymującej się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny, zwanym dalej „Oferentem” lub "Przyjmującym zamówienie”.
3. Przedmiot zamówienia nie może wykraczać poza rodzaj działalności leczniczej oraz zakres świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez Udzielającego zamówienia i Przyjmującego zamówienie, zgodnie z wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.
4. Udzielenie zamówienia następuje w trybie konkursu ofert w oparciu o przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2016r., poz.1638 z późniejszymi zmianami) w określonym zakresie.
5. Zakres i obszar wykonywania świadczeń zdrowotnych obejmuje przede wszystkim miasto Gdańsk i woj. pomorskie.
6. Szacunkowa liczba osób ubezpieczonych i innych osób uprawnionych do świadczeń zdrowotnych wynosi około 2 200 000.
7. Zasady i szczegółowe warunki konkursu zamieszczone zostały w **Załączniku nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie i jego rozstrzygnięciu zamieszcza się na oficjalnej stronie internetowej COPERNICUS Podmiot Leczniczy Spółka z o.o. w Gdańsku.

§ 3

1. Oferentem może być osoba posiadająca wymagane prawem kwalifikacje w dziedzinie będącej przedmiotem konkursu ofert.
2. Oferent, w celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty, powinien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w „Zasadach i szczegółowych warunkach konkursu ofert” stanowiących Załącznik nr 1 do nin. Regulaminu.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie Udzielającemu zamówienia przez Oferenta pisemnej oferty oraz dokumentów odpowiadających wymogom ustalonym przez Udzielającego zamówienia.
4. Złożenie oferty traktowane jest jako akceptacja przez Oferenta wszystkich wymagań i warunków stawianych przez Udzielającego zamówienia, w tym wzoru umowy.
5. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę w danym zakresie ogłoszonym przez Udzielającego zamówienia.
6. Oferent może złożyć kilka ofert dotyczących różnych rodzajów świadczeń określonych w ogłoszeniu o konkursie.
7. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

§ 4

1. **Pisemna oferta powinna zawierać:**
 - a) określenie zakresu / rodzaju świadczeń zdrowotnych, którego dotyczy składana oferta,
 - b) oświadczenie Oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia, wzorem umowy, Regulaminem przeprowadzania konkursu ofert oraz Zasadami i szczegółowymi warunkami konkursu ofert,

- c) dane Oferenta, tj. nazwa i siedziba / nazwisko i imię, adres zamieszkania, oraz numer wpisu do właściwego rejestru i oznaczenie organu dokonującego wpisu,
- d) proponowaną kwotę należności za świadczone usługi (kwota zawiera dodatek 100%, przysługujący osobom wykonującym zawód medyczny uczestniczącym w udzielaniu świadczeń zdrowotnych i mającym bezpośredni kontakt z pacjentami z podejrzeniem lub zakażeniem wirusem SARS-CoV-2 zgodnie z poleceniami Ministra Zdrowia oraz wszelkie dodatki/świadczenia/zwiększenia wynagrodzenia etc. związane z uczestnictwem w udzielaniu świadczeń zdrowotnych i z bezpośrednim kontaktem z pacjentami z podejrzeniem lub zakażeniem wirusem SARS-CoV-2) , z ewentualną kalkulacją elementów należności, wg odpowiedniego formularza ofertowego – stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu,
- e) pisemną opinię dot. pracy lub świadczenia usług u obecnego / dotychczasowego pracodawcy lub udzielającego zamówienia,
- f) oświadczenie Oferenta, że:
 - posiada wpis do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą zgodnie z Ustawą z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
 - posiada aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą,
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do udzielania świadczeń zdrowotnych zgodnie z umową.

2. Oferent zobowiązany jest dostarczyć Udzielającemu zamówienia także następujące dokumenty:
- a. dyplom potwierdzający kwalifikacje i inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i uprawnienia, odbyte szkolenia, kursy itp.,
 - b. prawo wykonywania zawodu z oświadczeniem o braku ograniczeń,
 - c. dyplom uzyskania tytułu specjalisty w dziedzinie będącej przedmiotem konkursu ofert,
 - d. w przypadku zawodów regulowanych -zaświadczenie o wpisie do odpowiedniego rejestru indywidualnych (specjalistycznych) praktyk, tj.:
 - indywidualna praktyka lekarska/pielęgniarska/fizjoterapeuty* (stacjonarna),
 - indywidualna specjalistyczna praktyka lekarska/pielęgniarska/fizjoterapeuty (stacjonarna),
 - indywidualna praktyka lekarska/pielęgniarska/fizjoterapeuty wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego na podstawie umowy z tym podmiotem lub
 - indywidualna specjalistyczna praktyka lekarska/pielęgniarska/fizjoterapeuty* wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego na podstawie umowy z tym podmiotem,
 - e. dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej oraz numer NIP i REGON,
 - f. kopię polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej lub oświadczenie, że odpis polisy dostarczy w dniu podpisania umowy, na sumę gwarancyjną, o której mowa w „Zasadach i szczegółowych warunkach konkursu ofert” (Załączniku Nr 1),
 - g. kopię zaświadczenia o ukończeniu szkolenia BHP,
 - h. kopię zaświadczenia lekarskiego o zdolności do pracy.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, Oferent jest zobowiązany dostarczyć Udzielającemu zamówienia wraz z ofertą lub osobno, najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień rozstrzygnięcia konkursu. W przypadku, gdy dokumenty te zostały już wcześniej dostarczone COPERNICUS PL

Sp. z o.o. i są aktualne, wystarczające jest złożenie przez Oferenta oświadczenia w tym przedmiocie.

4. Wszelkie dokumenty dostarczone Udzielającemu zamówienie powinny być złożone w kopii wraz z oświadczeniem, iż kserokopia wykonana została z oryginału dokumentu, a zawarte w niej dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. W sytuacjach budzących wątpliwości Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo zażądania od Oferenta oryginału dokumentu do wglądu.

§ 5

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w sposób czytelny i przejrzysty oraz zawierać wszystkie dokumenty wymagane przez Udzielającego zamówienia.
2. Poprawki mogą być dokonywane tylko przez przekreślenie błędnego zapisu, umieszczenie obok niego treści poprawnej i opatrzenie podpisem osoby uprawnionej do dokonania korekty.
3. Informacje wskazane w § 4 Oferent składa na formularzu ofertowym udostępnionym przez Udzielającego zamówienia.

§ 6

W przypadku, gdy Oferent jest reprezentowany przez pełnomocnika, do oferty powinno być załączone pełnomocnictwo do reprezentowania Oferenta w toku postępowania konkursowego, ewentualnie do zawarcia umowy, uwierzytelnione przez notariusza.

§ 7

Sposób i tryb składania ofert:

1. Oferty powinny być złożone w miejscu i terminie określonym przez Udzielającego zamówienia w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. Oferta powinna być złożona w kopercie zamkniętej, oznaczonej w następujący sposób:
 - a. imię i nazwisko Oferenta/ nazwa podmiotu,
 - b. adres do korespondencji/siedziba podmiotu,
 - c. numer telefonu kontaktowego oraz opcjonalnie adres e-mail,
 - d. oraz powinna zawierać informację:

Szpital Tymczasowy Amber w Gdańsku
Konkurs ofert w zakresie (zakresach):

.....

3. Składający kopertę z ofertą może na żądanie otrzymać potwierdzenie zawierające datę złożenia oferty oraz numer rejestru ofert.
4. Oferty przesłane do Udzielającego zamówienia drogą pocztową będą traktowane jako złożone w terminie, jeżeli wpłyną do Udzielającego zamówienia przed upływem terminu oznaczonego w pkt. 1 niniejszego paragrafu.
5. Oferty, które wpłynęły po czasie, zostaną odrzucone.
6. Oferent może wycofać złożoną ofertę przez siebie przed upływem terminu składania ofert. Fakt wycofania oferty musi być odnotowany przez Udzielającego zamówienia i potwierdzony przez Oferenta lub osobę przez niego upoważnioną.
7. Oferent może zmienić swoją ofertę przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem, że koperta powinna być dodatkowo oznaczona dopiskiem „ZMIANA”; w takim przypadku oferta złożona wcześniej i niewycofana nie będzie rozpatrywana i oceniana.
8. Oferent jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert do czasu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
9. Po otwarciu ofert, złożone do konkursu oferty wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi.

§ 8

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający zamówienia zarządzeniem Prezesa Zarządu Spółki powołuje **Komisję konkursową** dla przeprowadzenia postępowania konkursowego w zakresie świadczeń zdefiniowanych w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. W skład Komisji konkursowej wchodzi, co najmniej trzy osoby, spośród których Udzielający zamówienia wyznacza Przewodniczącego.
3. Po otwarciu ofert każdy członek Komisji konkursowej składa oświadczenie, że :
 - a) nie jest Oferentem, nie pozostaje w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia oraz, że nie jest z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli związany z Oferentem,
 - b) nie pozostaje z Oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
4. Udzielający zamówienia w sytuacji konfliktu interesu, o jakim mowa w ust. 3, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji konkursowej.

§ 9

1. Komisja konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, rozpatruje oferty zgodnie z niniejszym Regulaminem przeprowadzenia konkursu ofert.
2. Komisja konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu ofert oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - b) otwiera koperty z ofertami i niezwłocznie odnotowuje w protokole postępowania konkursowego imię i nazwisko Oferenta/nazwę oraz adres/siedzibę Oferenta, którego oferta jest otwierana,
 - c) ustala, czy Oferent spełnia warunki określone w przepisach,
 - d) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w ogłoszeniu o konkursie i w „Zasadach i szczegółowych warunkach konkursu ofert” stanowiących Załącznik nr 1 do nin. Regulaminu - jeżeli takie zostały przewidziane dla danego konkursu, dopuszczając je do dalszych etapów postępowania konkursowego, a które zostaną odrzucone.
3. Jeżeli Komisja konkursowa stwierdzi braki formalne dotyczące dokumentów określonych w §4, może wezwać Oferenta do uzupełnienia brakującego dokumentu, jednak nie później niż do dnia poprzedzającego dzień rozstrzygnięcia konkursu, pod rygorem odrzucenia oferty.
4. Komisja przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów.
5. Komisja konkursowa **odrzuca** ofertę:
 - a) złożoną przez Oferenta po terminie,
 - b) zawierającą nieprawdziwe informacje,
 - c) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał ceny świadczeń zdrowotnych,
 - d) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia[†],
 - e) jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną,
 - f) jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych przepisami prawa lub przez Udzielającego zamówienia w ogłoszeniu o konkursie, w tym – jeżeli Oferent widnieje w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym,
 - g) złożoną przez Oferenta, z którym została rozwiązana przez Udzielającego zamówienia umowa o pracę, umowa cywilnoprawna lub umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
6. W przypadku gdy braki, o których mowa w ust. 6, dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.

[†] za rażąco niską cenę, uznaje się stawkę wynoszącą mniej niż 50 % średniej stawki zadeklarowanej przez Oferentów.

§ 10

1. Komisja konkursowa, po dokonaniu porównania złożonych ofert, wybiera najkorzystniejszą ofertę lub nie przyjmuje żadnej z ofert, może jednak wybrać kilka najkorzystniejszych ofert w celu wykonania całości zamówienia - sporządzając z przebiegu prac Komisji właściwy protokół.
2. Komisja konkursowa dokonuje porównania ofert, ocenia oferty i wybiera najkorzystniejsze z nich stosując następujące kryteria oceny :
 - a) cena,
 - b) liczba oferowanych świadczeń opieki zdrowotnej,
 - c) kompleksowość oferty,
 - d) kwalifikacje i uprawnienia zawodowe oraz doświadczenie, potwierdzone stosownymi dokumentami,
 - e) jakość udzielanych świadczeń, poświadczoną m.in. testami wiedzy, opiniami zawodowymi itp.,
 - f) dyspozycyjność.
3. Komisja konkursowa – do czasu rozstrzygnięcia ofert – może, kierując się interesem Udzielającego Zamówienia, zaprosić i prowadzić negocjacje z oferentami. Komisja konkursowa może przeprowadzić negocjacje z Oferentami w zakresie liczby oferowanych świadczeń zdrowotnych oraz ich ceny, w szczególności w przypadku złożenia ofert równorzędnych lub w przypadku złożenia ofert w ilości przekraczającej potrzeby Udzielającego zamówienia, celem wyłonienia najkorzystniejszej oferty lub ofert.
4. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, Komisja konkursowa może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert. Komisja może w tej sytuacji przeprowadzić negocjacje w zakresie liczby oferowanych świadczeń zdrowotnych, a także ich ceny.
5. Kryteria oceny ofert i warunki wymagane od Przyjmujących zamówienie są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania.
6. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty, oraz umorzenia postępowania konkursowego w przypadku nie wyłonienia właściwej oferty.

§ 11

Rozstrzygnięcie konkursu ofert następuje w ciągu maksymalnie **3 dni roboczych** od dnia upływu terminu do składania ofert.

§ 12

1. Zarząd Udzielającego zamówienia **unieważnia** postępowanie o udzielenie zamówienia, gdy:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu z zastrzeżeniem § 10 ust. 4,
 - c) odrzucono wszystkie oferty,
 - d) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym postępowaniu,
 - e) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego zamówienie, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - f) zaistniały inne istotne okoliczności niż wymienione w pkt. a) - e).
2. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, w całości bądź w poszczególnych zakresach, lub prawo do przesunięcia terminu składania ofert, terminu otwarcia ofert albo terminu rozstrzygnięcia konkursu, w każdym czasie bez podawania przyczyny.

§ 13

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie o udzielanie zamówienia, Komisja konkursowa ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.
2. O rozstrzygnięciu konkursu ofert informuje się w miejscu i terminie określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert. Komisja konkursowa niezwłocznie zawiadamia Oferentów o zakończeniu

konkursu i jego wyniku na stronie internetowej Copernicus PL Sp. z o.o. poprzez wskazanie imienia i nazwiska Oferenta/nazwy oraz adresu/siedziby firmy z przyjętych ofert.

3. W przypadku braku wpłynięcia protestów, o których mowa w § 15, z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie i Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu.

§ 14

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienia zasad przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia, przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach określonych w § 15 i § 16.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - a) wybór trybu postępowania,
 - b) niedokonanie wyboru Oferenta,
 - c) unieważnienie postępowania w sprawie o udzielenie zamówienia.

§ 15

1. W toku postępowania w sprawie o udzielenie zamówienia, do czasu zakończenia postępowania, Oferent może złożyć do Komisji konkursowej umotywowany **protest** w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie o udzielenie zamówienia ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on w sposób oczywisty 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 stronie internetowej Udzielającego zamówienia
6. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja konkursowa powtarza zaskarżoną czynność.

§ 16

1. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Prezesa Zarządu 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 udzielenie zamówienia do czasu jego rozpatrzenia.
3. Po rozpatrzeniu odwołania Prezes Zarządu Udzielającego zamówienia uwzględnia lub oddala odwołanie. Informację o wniesieniu odwołania i jego rozstrzygnięciu zamieszcza się niezwłocznie na stronie internetowej Udzielającego zamówienia.
4. W przypadku uwzględnienia odwołania, przeprowadza się ponownie postępowanie o udzielenie zamówienia.

§ 17

Z przebiegu konkursu Komisja konkursowa sporządza protokół. Protokół Komisja przedkłada Prezesowi Zarządu Udzielającego zamówienia celem zatwierdzenia. Protokół może mieć formę skróconą tabelaryczną (tzw. zestawienie pokonkursowe) zawierającą: wykaz złożonych w danym konkursie ofert wraz z proponowanymi przez Oferentów warunkami udzielania świadczeń zdrowotnych (rodzaj świadczenia, ilość i cena), kwalifikacjami Oferentów, doświadczeniem i innymi parametrami podlegającymi ocenie, wynikami negocjacji i decyzją Prezesa Zarządu Udzielającego zamówienia.

§ 18

1. Zawarcie umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne następuje na podstawie wyniku konkursu ofert, w terminie maksymalnie do 30 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert,

przy zastosowaniu udostępnionego Oferentom wzoru umowy o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne.

2. Przyjęcie oferty przez Udzielającego zamówienia zobowiązuje Oferenta, który ją złożył, do zawarcia umowy z Udzielającym zamówienia.
3. Umowę zawiera się na czas udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub na czas określony.

Prezes Zarządu
COPERNICUS Podmiot Leczniczy sp. z o.o.
w Gdańsku