



## REGULAMIN KONKURSU NA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE W ZAKRESIE REZONANSU MAGNETYCZNEGO (MR)

### § 1

#### Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U z 2011 r. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 z późn. zm.);
3. art. 70<sup>1</sup> - 70<sup>5</sup> ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U Nr 16 poz. 93 z późn. zm.).

### § 2

#### Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
2. *Oferencie* – należy przez to rozumieć *przyjmującego zamówienie*
3. *Zamawiającym* – należy przez to rozumieć *udzielającego zamówienia*.
4. Regulamin określa zasady i tryb postępowania w konkursie w szczególności przedmiot konkursu, warunki uczestnictwa Oferentów, warunki, jakie powinny spełniać oferty, miejsce i termin przeprowadzenia konkursu, kryteria oceny ofert.
5. Konkurs jest organizowany przez SP ZOZ Wojewódzki Szpital Specjalistyczny Nr 4 w Bytomiu z siedzibą przy Al. Legionów 10, 41-902 Bytom, wpisany do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji Publicznych i Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice – Wschód w Katowicach VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000054127, NIP: 626-25-10-567, REGON: 000296271, zwany w dalszej części „Zamawiającym”  
który reprezentuje:  
**Dyrektor – dr n. med. Krystyna Semenowicz - Siuda**
6. Celem konkursu jest zawarcie umowy.

### § 3

#### Wszczęcie postępowania

Konkurs wszczyna się poprzez opublikowanie przez Zamawiającego ogłoszenia na stronie internetowej ([www.szpital4.bytom.pl](http://www.szpital4.bytom.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Zamawiającego.

## § 4

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot konkursu ofert obejmuje udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu **rezonansu magnetycznego**, szczegółowo określonych w formularzu cenowym, stanowiącym integralny załącznik Nr 1 A do niniejszego Regulaminu.

1. Sposób realizacji usługi:

a) Wykonawca zapewni możliwość wykonania badania **MR całodobowo**;

b) Czas oczekiwania na badanie:

- w przypadku badania „cito” – natychmiastowo;
- w przypadku badań planowanych dla pacjentów szpitala 4 – do 5 dni;
- w przypadku badań planowanych dla pacjentów ambulatoryjnych 7 – do 10 dni.

c) Czas oczekiwania na wynik badania, tj. opis + płyta CD:

- w przypadku badania „cito” – do 4 godzin;
- w przypadku badań planowanych dla pacjentów szpitala 4 – do 24 godzin;
- w przypadku badań planowanych dla pacjentów ambulatoryjnych do 7 dni.

2. **Miejsce świadczenia usługi musi znajdować się w odległości nie większej niż 10 km licząc od siedziby Zamawiającego.**

3. Pacjenci szpitala będą transportowani do miejsca świadczenia usługi przez Zamawiającego.

4. Badania będą wykonywane i autoryzowane przez personel zatrudniony u Oferenta. Personel ten winien posiadać wymagane przepisami prawa, udokumentowane wykształcenie, doświadczenie i kwalifikacje zawodowe.

5. Oferent zapewni wykonanie badań zgodnie z zasadami dobrej praktyki i zgodnie z obowiązującym prawem oraz z zabezpieczeniem poufności danych.

6. Oferent zapewnia archiwizowanie skierowań oraz sprawozdań z badań zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie dokumentacji medycznej oraz na własny koszt.

7. Oferent sporządzi na własny koszt miesięczne raporty z wykonanych badań, które będą stanowiły podstawę wystawienia faktury VAT.

8. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

9. **Termin realizacji zamówienia: 24 miesiące licząc od daty zawarcia umowy.**

10. **Termin płatności** – 30 dni od daty dostarczenia faktury VAT do siedziby Zamawiającego.

## § 5

### Sposób przygotowania oferty

1. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez Oferenta więcej niż jednej oferty skutkować będzie odrzuceniem wszystkich złożonych przez niego ofert.

2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w jednym egzemplarzu, w formie pisemnej. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert drogą elektroniczną lub w formie faksu.

3. Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Oferenta.

4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.

5. Dokumenty składające się na ofertę mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kopii. Jeżeli dokument przedstawiony jest w postaci kopii – poświadczenie oprócz adnotacji „za zgodność z oryginałem” musi być opatrzone imienną pieczętą i podpisem osoby (osób) upoważnionej do reprezentowania firmy na zewnątrz oraz datą.
6. Zamawiający wymaga, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami i podpisana.
7. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego.
8. Przygotowaną ofertę należy umieścić w kopercie zaadresowanej do Zamawiającego oraz opatrzonej dopiskiem:

**„Konkurs na świadczenia zdrowotne w zakresie rezonansu magnetycznego”**

**Nie otwierać przed dniem 24.12.2012 r., godz. 9<sup>30</sup>**

9. Oferta musi zawierać nazwę i adres firmy (wraz z numerem tel. / faksu).
10. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty wraz z wymaganymi dokumentami. Zamawiający nie zwraca kosztów udziału w postępowaniu.
11. Zamawiający może wezwać w wyznaczonym przez siebie terminie Oferenta (ów) do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty.
12. Zamawiający może wezwać Oferenta (ów), którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w konkursie lub, którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Nie uzupełnienie dokumentów w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty.
13. Zamawiający może wezwać Oferenta do wyjaśnienia treści złożonej oferty, a także sposobu kalkulacji ceny.

**§ 6**

**Warunki uczestnictwa w konkursie**

W konkursie mogą wziąć udział Oferenci, którzy spełnią następujące warunki:

- 1) Do konkursu mogą przystąpić Oferenci, którzy są podmiotem wykonującym działalność leczniczą lub są osobą legitymującą się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym zamówieniem, zgodnie z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 112 poz. 654).
- 2) Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:tj.: posiadającymi odpowiednie wykształcenie, doświadczenie i kwalifikacje zawodowe;
- 3) Dysponują pomieszczeniami oraz aparaturą i sprzętem medycznym umożliwiającymi realizację świadczeń zdrowotnych w zakresie badań histopatologicznych, zgodnie z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 3 marca 2004 r. w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać laboratoria diagnostyczne (Dz. U. z 2004 r. Nr. 43, poz. 408 z późn. zm.).

- 4) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej należyte wykonanie zamówienia;
- 5) Nie wyrządzili szkody, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie.
- 6) Posiadają polisę OC potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia;

## § 7

### Wymagane dokumenty

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Wypełniony formularz ofertowy (*zał. Nr 1 do Regulaminu*).
2. Wypełniony formularz cenowy (*zał. Nr 1 A do Regulaminu*).
3. Oświadczenie Oferenta ubiegającego się o udzielenie zamówienia (*zał. Nr 2 do Regulaminu*).
4. Aktualny wypis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, prowadzonego przez organ wskazany w art. 106 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U z 2011 Nr 112, poz. 654 z późn. zm.);
5. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub CEIDG wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Zaparafowany projekt umowy;
7. W przypadku spółki cywilnej – kopia umowy spółki;
8. Pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania Oferenta w postępowaniu. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub w formie kopii potwierdzonej notarialnie.

## § 8

### Zasady porozumiewania się Zamawiającego z Oferentami

1. Oferenci mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie wszelkich wątpliwości związanych ze sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania **na numer faksu – (032) 396-46-54 lub e-mailem: [dzp@szpital4.bytom.pl](mailto:dzp@szpital4.bytom.pl)**
2. **Osobą upoważnioną do kontaktu z Oferentami w zakresie merytorycznym jest:**  
Z-ca Dyrektora ds. Lecznictwa – lek. Tomasz Grabowski  
tel. 32/396-45-90; fax: 32/281-02-70; e-mail: [dl@szpital4.bytom.pl](mailto:dl@szpital4.bytom.pl)
3. **Osobą upoważnioną do kontaktu z Oferentami w zakresie formalno – prawnym jest:** Kierownik Działu Zamówień Publicznych – mgr Izabela Chmiel  
tel. 32/396-46-55; fax: 32/396-46-54; e-mail: [dzp@szpital4.bytom.pl](mailto:dzp@szpital4.bytom.pl)
4. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie pytania związane z prowadzonym postępowaniem **niezwłocznie, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.** Treść pytań i odpowiedzi zostanie zamieszczona na stronie [www.szpital4.bytom.pl](http://www.szpital4.bytom.pl)

## § 9

### Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę zabezpieczoną w sposób opisany w §5 pkt 8 Regulaminu należy **złożyć do dnia 24.12.2012 r. do godz. 9<sup>00</sup>** w Kancelarii Głównej SP ZOZ Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 4 w Bytomiu, Al. Legionów 10.
2. W przypadku dostarczenia oferty za pośrednictwem urzędów pocztowych lub poczty kurierskiej, jako termin złożenia oferty przyjmuje się termin wpływu ofert do Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 4 w Bytomiu, a nie dzień nadania w urzędzie pocztowym.

#### Wycofanie oferty lub jej zmiany:

- 1) Oferent może wprowadzić zmiany, poprawki i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert.
  - 2) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań, jak składana oferta tj. w kopercie opisanej zgodnie z §5 pkt 8 Regulaminu, z dodatkowym dopiskiem na kopercie: „ZMIANA”.
  - 3) Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Oferenta, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
  - 4) Oferent ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia. Oferty wycofane nie będą otwierane i odczytywane.
  - 5) Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Oferentowi bez otwierania.
3. Otwarcie ofert jest jawne.

4. Oferty zostaną otwarte w następującym miejscu:

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Wojewódzki Szpital Specjalistyczny Nr 4 Al. Legionów 10, 41-902 Bytom 24.12.2012 r. godz. 9<sup>30</sup>**

**5. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania i otwarcia ofert.** Informacja o zmianie zostanie zamieszczona na stronie internetowej [www.szpital4.bytom.pl](http://www.szpital4.bytom.pl)

## § 10

### Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 45 dni (licząc od upływu terminu składania ofert).

## § 11

### Kryteria oceny ofert, wybór oferty najkorzystniejszej

1. Komisja Przetargowa oceniać będzie oferty na podstawie kryterium ceny za realizację usługi, będącej przedmiotem Konkursu.
2. Jeżeli w Konkursie nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferenci składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## § 12

### Komisja Konkursowa

1. Konkurs przygotowuje i prowadzi komisja konkursowa powołana spośród pracowników Zamawiającego odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 4 w Bytomiu.
2. Komisja prowadzi konkurs zgodnie z ogłoszeniem, regulaminem oraz przepisami prawa, w szczególności wymienionymi w § 1 niniejszego Regulaminu.
3. Konkurs składa się z części jawnej i niejawnej.
4. Część jawna odbywa się w obecności Oferentów i obejmuje:
  - a) zapoznanie przybyłych na otwarcie ofert Oferentów z przedmiotem zamówienia oraz składem Komisji,
  - b) sprawdzenie terminowości złożonych ofert,
  - c) okazanie obecnym stanu zabezpieczenia (zamknięcia) ofert,
  - d) otwieranie kolejnych ofert wraz z podaniem do wiadomości obecnych: danych Oferentów oraz cen, jakie zostały zaoferowane za świadczenie usługi będącej przedmiotem postępowania;
  - e) przyjęcie uwag zgłoszonych przez Oferentów do protokołu otwarcia ofert.
5. Część niejawna odbywa się na posiedzeniu Komisji Konkursowej i obejmuje:
  - a) ocenę spełnienia warunków stawianych Oferentom,
  - b) propozycje odrzucenia ofert, które nie spełniają warunków określonych w regulaminie konkursu;
  - c) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia postępowania (wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym).
6. Z przeprowadzenia czynności w części jawnej i niejawnej Komisja sporządza protokół, który przedkłada Dyrektorowi Szpitala do zatwierdzenia.

## § 13

### Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na stronie internetowej Zamawiającego ([www.szpital4.bytom.pl](http://www.szpital4.bytom.pl)).
2. Oferenci, którzy złożą oferty w konkursie, o wynikach postępowania zostaną zawiadomieni niezwłocznie na piśmie (zawiadomienie zostanie przesłane faksem lub e-mailem).
3. Oferent, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie pisemnie poinformowany o terminie i miejscu zawarcia umowy.
4. **Podpisanie umowy nastąpi w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.**
5. Wyłoniony w toku postępowania Oferent przed podpisaniem umowy przedłoży Zamawiającemu polisę OC potwierdzającą że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia;
6. Nie złożenie dokumentu, o którym mowa w pkt 5 w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, zostanie uznane za odstąpienie Wykonawcy od zawarcia umowy.
7. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert lub zamknąć przetarg bez dokonania wyboru oferty.

## **8. Zamawiający odrzuci ofertę:**

- a) złożoną przez Oferenta po terminie;
- b) zawierającą nieprawdziwe informacje;
- c) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej;
- d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- e) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- f) jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną;
- g) jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymagań określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Zamawiającego w nn. Regulaminie;
- h) złożoną przez Oferenta, z którym została rozwiązana przez Zamawiającego prowadzącego nn. postępowanie umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w określonym rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

## **9. Kierownik jednostki unieważni postępowanie, gdy:**

- a) nie wpłynie żadna oferta;
  - b) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem pkt 10;
  - c) odrzucono wszystkie oferty;
  - d) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu;
  - e) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
10. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynie tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, Komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

## **§ 14**

### **Środki ochrony prawnej**

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze na zasadach określonych w art. 153 i 154 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 z późn. zm.).
2. **Środki odwoławcze nie przysługują na:**
  - a) wybór trybu postępowania;
  - b) niedokonanie wyboru Oferenta;
  - c) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
3. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, oferent **może złożyć do komisji** umotywowany **protest** w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
4. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ulega zawieszeniu, chyba, że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.



5. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
6. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
7. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Zamawiającego ([www.szpital4.bytom.pl](http://www.szpital4.bytom.pl)).
8. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.
9. Oferent biorący udział w postępowaniu **może wnieść do Dyrektora Szpitala**, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, **odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania**. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
10. 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.

## § 15

### Postanowienia końcowe

1. W zakresie nienormowanym postanowieniami regulaminu zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U z 2011 r. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.) oraz Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 z późn. zm.).
2. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania zobowiązań wynikających z treści regulaminu, jeżeli nie dojdzie do ugody lub porozumienia stron, rozstrzygane będą przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## § 15

Każdy z Oferentów jest związany treścią niniejszego Regulaminu.

## § 16

Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 4 w Bytomiu.

### Załączniki do Regulaminu:

- 1) Zarządzenie powołujące Komisję Przetargową;
- 2) Załącznik Nr 1 – wzór formularza ofertowego
- 3) Załącznik Nr 1 A – wzór formularza cenowego ;
- 4) Załącznik Nr 2 – wzór oświadczenia Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia;
- 5) Załącznik Nr 3 – projekt umowy.

*Opracował w zakresie merytorycznym*

lek Tomasz Grabowski

*Opracowała w zakresie formalno - prawnym*

mgr Izabela Chmiel

ZATWIERDZAM:

Dyrektor – dr n. med. Krystyna Semenowicz – Siuda

Bytom, dnia 17.12.2012 r.