Katowice, dnia 27.06.2018r.

**REGULAMIN KONKURSU**

**NA ŚWIADCZENIE USŁUG PRZEJĘCIA, PRZECHOWYWANIA I UDOSTĘPNIANIA ORAZ NISZCZENIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ, KADROWO-PŁACOWEJ, KSIĘGOWEJ I PRZETARGOWEJ OKRĘGOWEGO SZPITALA KOLEJOWEGO W KATOWICACH – S.P.Z.O.Z.**

**§ 1**

**Podstawa prawna**

1. art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579) – zamówienie poniżej 30.000 euro,
2. art. 701  - 705  ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2017r. poz. 459),
3. Regulamin Zamówień Publicznych Okręgowego Szpitala Kolejowego – s.p.z.o.z. z dnia 01.02.2018r.
4. Ustawa z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2018r. poz. 217).

**§ 2**

**Postanowienia ogólne**

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
	1. *Oferencie* – należy przez to rozumieć *przyjmującego zamówienie;*
	2. *Zamawiającym* – należy przez to rozumieć *udzielającego zamówienia.*
2. Regulamin określa zasady i tryb postępowania w szczególności przedmiot konkursu, warunki uczestnictwa Oferentów, warunki, jakie powinny spełniać oferty, miejsce i termin przeprowadzenia konkursu, kryteria oceny ofert.
3. Konkurs jest organizowany przez Okręgowy Szpital Kolejowy w Katowicach – s.p.z.o.z. z siedzibą przy ul. Panewnickiej 65, 40-760 Katowice, wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji Publicznych i Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice – Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000102533, posiadającym nr NIP: 634-23-05-444, REGON: 276267686, zwany w dalszej części **„Zamawiającym”**, który reprezentuje: **p.o.** **Dyrektor – lek. med. Janusz Orman**
4. Celem konkursu jest zawarcie umowy.

**§ 3**

**Wszczęcie postępowania**

Konkurs wszczyna się poprzez opublikowanie przez Zamawiającego ogłoszenia na stronie internetowej <http://ogloszenia.propublico.pl/osk_katowice> oraz na tablicy ogłoszeń Zamawiającego.

**§ 4**

**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem konkursu ofert jest ***Świadczenie usług przejęcia, przechowywania i udostępniania oraz niszczenia dokumentacji medycznej, kadrowo-płacowej, księgowej i przetargowej Okręgowego Szpitala Kolejowego w Katowicach – s.p.z.o.z.***
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia świadczonych usług poprzez:
3. przejęcie i przechowywanie około 600 mb dokumentacji medycznej, kadrowo-płacowej, księgowej i przetargowej przez okres 12 miesięcy,
4. bieżącą archiwizację nowych dokumentów z przeznaczeniem do przechowywania i obsługi w ilości około 50 mb, przekazana jednorazowo,
5. brakowanie zarejestrowanej dokumentacji po upływie terminu jej przechowywania na wniosek Zamawiającego,
6. niszczenie dokumentacji, której okres przechowywania upłynął wskazanej podczas przekazania zasobu wraz z przygotowaniem spisów w ilości około 15 mb,
7. obsługę przez okres 12 miesięcy przechowywanej dokumentacji, zgodnie z *Formularzem cenowym* *– Załącznik nr 2* w ramach dodatkowych usług.
8. Usługi będące przedmiotem niniejszego zamówienia świadczone będą w stosunku do dokumentacji niearchiwalnej kategorii B.
9. Czynności związane z przechowywaniem dokumentów:
10. odbiór, załadunek i transport dokumentów do Miejsca Przechowywania (protokół zdawczo-odbiorczy na poziomie pudła archiwizacyjnego Oferenta),
11. rejestracja zasobu w systemie informatycznym na poziomie segregatora zawierającego historię choroby lub dokumentację administracyjną (np. pola metryki: data (rok) + zakres (numeryczny lub alfabetyczny)),
12. umieszczenie dokumentacji w pudłach archiwizacyjnych dostarczonych przez Oferenta,
13. dostawa żądanej dokumentacji do siedziby Zamawiającego tj. Okręgowy Szpital Kolejowy w Katowicach – s.p.z.o.z., ul. Panewnicka 65, 40-760 Katowice, IV piętro – Sekretariat, zgodnie z wydanym zleceniem oraz dodatkowymi usługami wskazanymi w *Formularzu cenowym*.
14. Opis przedmiotu zamówienia wg kategorii (kodu) CPV: 79.99.51.00.-6 Usługi archiwizacyjne.
15. Oferent zobowiązany jest do odbioru z siedziby Zamawiającego przedmiotowej dokumentacji **w terminie 14 dni** od dnia podpisania umowy.
16. Oferent zobowiązany jest do rejestracji zasobu w systemie informatycznym **w terminie 14 dni** od daty odbioru przedmiotowej dokumentacji z siedziby Zamawiającego.

**§ 5**

**Termin realizacji zamówienia**

Usługa będzie realizowana przez okres 12 miesięcy od daty zawarcia umowy, tj. **od dnia ………………. – do dnia ………………**

**§ 6**

**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.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Oferenta.
4. 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 pieczątką i podpisem osoby (osób) upoważnionej do reprezentowania firmy na zewnątrz oraz datą.
5. Przygotowaną ofertę należy dostarczyć do Zamawiającego w kopercie opisanej w następujący sposób:

***„Oferta na: Świadczenie usług przejęcia, przechowywania i udostępniania oraz niszczenia dokumentacji medycznej, kadrowo-płacowej, księgowej i przetargowej Okręgowego Szpitala Kolejowego w Katowicach – s.p.z.o.z.***

***Nie otwierać przed 06.07.2018r. godz. 12:15”***

1. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty wraz
z wymaganymi dokumentami. Zamawiający nie zwraca kosztów udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający może wezwać w wyznaczonym przez siebie terminie Oferenta (ów) do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty.
3. Zamawiający zastrzega, że ogłoszenie i warunki konkursu mogą zostać zmienione lub odwołane. O wprowadzonych zmianach Oferenci zostaną poinformowani mailem.

**§ 7**

**Warunki uczestnictwa w konkursie**

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

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności określonej w przedmiocie prowadzonego postępowania.

*Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie zgodnie z treścią Załącznika nr 3 do Regulaminu.*

1. Posiadają wiedzę i doświadczenie gwarantujące należytą realizację zamówienia.

*Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie zgodnie z treścią Załącznika nr 3 do Regulaminu oraz przedłoży co najmniej 2 listy referencyjne wystawione przez podmioty w których należycie realizował zamówienie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy, w tym okresie. Listy referencyjne powinny zawierać minimum: przedmiot zrealizowanego zamówienia, termin wykonania zamówienia, wartość zamówienia oraz powinny być wystawione przez podmioty, na rzecz których usługa została należycie zrealizowana.*

1. Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. osobami posiadającymi odpowiednie wykształcenie, doświadczenie i kwalifikacje zawodowe.

*Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie zgodnie z treścią Załącznika nr 3 do Regulaminu.*

1. Dysponują potencjałem technicznym gwarantującym należyte wykonanie zamówienia.

*Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie zgodnie z treścią Załącznika nr 3 do Regulaminu.*

**§ 8**

**Wymagane dokumenty**

1. Wypełniony Formularz ofertowy *(Załącznik nr 1 do Regulaminu).*
2. Wypełniony Formularz cenowy *(Załącznik nr 2 do Regulaminu).*
3. Oświadczenie Oferenta ubiegającego się o udzielenie zamówienia *(Załącznik nr 3 do Regulaminu).*
4. Zaparafowany projekt umowy *(Załącznik nr 4 do Regulaminu).*
5. Zaparafowany projekt umowy na powierzenie przetwarzania danych osobowych i medycznych (*Załącznik nr 5 do Regulaminu*).
6. Co najmniej 2 listy referencyjne wystawione przez podmioty, w których Oferent należycie realizował zamówienie.
7. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
8. Opłacona polisa.
9. Pełnomocnictwo */jeżeli dotyczy/* - 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.
10. Umowa Konsorcjum (kopia) – w przypadku złożenia oferty wspólnej.

**§ 9**

**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 adres **e-mail:** zamowienia\_publiczne@kolejowy.katowice.pl najpóźniej do dnia **02.07.2018r.**
2. **Osobą upoważnioną do kontaktu z Oferentami jest:**

Kierownik Działu Zamówień Publicznych – Roksana Ulbrich, **tel. 32/605-35-22** oraz

Paulina Wierzba **tel. 32/605-35-21.**

1. Zamawiający pytania (bez podania ich źródła) wraz z udzielonymi odpowiedziami umieści na stronie: http://www.ogloszenia.propublico.pl/osk\_katowice najpóźniej do dnia **04.07.2018r.**

**§ 10**

**Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert**

1. Ofertę należy dostarczyć na adres: Okręgowy Szpital Kolejowy w Katowicach – s.p.z.o.z.

ul. Panewnicka 65; 40-760 Katowice **do dnia 06.07.2018r. do godz. 12:00.**

1. W przypadku dostarczenia oferty za pośrednictwem urzędów pocztowych lub poczty kurierskiej, jako termin złożenia oferty przyjmuje się termin wpływu ofert do Zamawiającego,
a nie dzień nadania w urzędzie pocztowym.
2. 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.
3. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań, jak składana oferta tj. w kopercie opisanej zgodnie z §6 pkt 5 Regulaminu, z dodatkowym dopiskiem na kopercie: „ZMIANA”. 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.
6. **Oferty zostaną otwarte w dniu 06.07.2018r. o godz. 12:15**
7. Miejsce otwarcia ofert:

Okręgowy Szpital Kolejowy w Katowicach – s.p.z.o.z.

ul. Panewnicka 65; 40-760 Katowice, IV piętro – Sala konferencyjna.

1. **Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania i otwarcia ofert.** Informacja o zmianie zostanie przekazana Oferentom mailem.

**§ 11**

**Termin związania ofertą**

Termin związania ofertą wynosi **30 dni** (licząc od upływu terminu składania ofert).

**§ 12**

**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.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu, jeżeli wartość najkorzystniejszej cenowo oferty przekroczy kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.

**§ 13**

**Badanie i ocena ofert**

* + - 1. Konkurs może zostać rozstrzygnięty, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w Regulaminie Konkursu.
			2. Konkurs składa się z części jawnej i niejawnej.
			3. Część jawna odbywa się w obecności Oferentów i obejmuje:
1. zapoznanie przybyłych na otwarcie ofert Oferentów z przedmiotem zamówienia oraz składem komisji;
2. sprawdzenie terminowości złożonych ofert;
3. okazanie obecnym stanu zabezpieczenia (zamknięcia) ofert;
4. otwieranie kolejnych ofert wraz z podaniem do wiadomości obecnych danych Oferentów;
5. przyjęcie uwag zgłoszonych przez Oferentów do protokołu otwarcia ofert.
	* + 1. Część niejawna odbywa się na posiedzeniu Komisji Przetargowej i obejmuje:
6. ocenę złożonych ofert w zakresie formalnym;
7. ocenę ofert w kontekście przyjętych kryteriów oceny ofert;
8. propozycje odrzucenia ofert, które nie spełniają warunków określonych w Regulaminie;
9. przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej lub zamknięcia konkursu bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert.
10. Za przeprowadzenie czynności w części jawnej i niejawnej Komisja Przetargowa sporządza protokół, który przedkłada Kierownikowi jednostki do zatwierdzenia.

**§ 14**

**Wybór oferty najkorzystniejszej**

* + - 1. Informacja o wynikach konkursu albo o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru zostanie przekazana Oferentom poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej http://ogloszenia.propublico.pl/osk\_katowice.
			2. Oferenci, którzy złożą oferty w konkursie, o wynikach postępowania zostaną zawiadomieni niezwłocznie mailem lub faksem.

3. Oferent, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie poinformowany o terminie i miejscu zawarcia umowy.

1. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert lub zamknąć konkurs bez dokonania wyboru oferty.

**§ 15**

**Postanowienia końcowe**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany zapisów *Ogłoszenia* oraz *Regulaminu*, w tym w szczególności w zakresie: wymaganych dokumentów, terminów składania i otwarcia ofert.
2. Jeżeli wprowadzona zmiana w ocenie Zamawiającego będzie miała istotny wpływ na przygotowanie oferty, to Zamawiający przedłuży termin składania i otwarcia ofert.
3. Zamawiający zastrzega, że warunki *Ogłoszenia* i *Regulaminu* mogą zostać zmienione lub odwołane na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny.
4. W zakresie nienormowanym postanowieniami Regulaminu zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia
1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U z 2017r. poz. 459).
5. 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.
6. Każdy z Oferentów jest związany treścią niniejszego Regulaminu.
7. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Dyrektora Okręgowego Szpitala Kolejowego w Katowicach – s.p.z.o.z.

**§ 16**

**Integralne załączniki**

* 1. Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy
	2. Załącznik Nr 2 – Formularz cenowy
	3. Załącznik Nr 3 – Oświadczenie Oferenta ubiegającego się o udzielenie zamówienia
	4. Załącznik Nr 4 – Projekt umowy
	5. Załącznik Nr 5 – Projekt umowy na powierzenie przetwarzania danych osobowych i medycznych

*Opracowała:*

Paulina Wierzba – st. Referent w Dziale Zamówień Publicznych

Dorota Gebauer – Kierownik Działu Organizacyjno-Prawnego

*Sprawdziła:*

mgr Roksana Ulbrich – Kierownik Działu Zamówień Publicznych

 ZATWIERDZAM:

p.o. Dyrektor – lek. med. Janusz Orman

Katowice, dnia 27.06.2018r.