



Mazurskie Centrum Zdrowia Szpital Powiatowy w Węgorzewie

Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

ul. 3 Maja 17, 11 – 600 Węgorzewo , tel. 87 427 32 52

**Regulamin przeprowadzania konkursu ofert
na udzielanie zamówień na udzielanie świadczeń zdrowotnych**

Zasady ogólne

§ 1

1. Regulamin przeprowadzania konkursu ofert na udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady prowadzenia postępowania w celu udzielenia zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych na rzecz Mazurskiego Centrum Zdrowia Szpitala Powiatowego w Węgorzewie P ZOZ reprezentowanego przez Dyrektora Katarzynę Kopiczko, zwanego dalej „Udzielającym zamówienia”.
2. Oferentami mogą być podmioty, o których mowa w art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2021, poz. 711 z późn. zm.) przez co należy rozumieć, że do Konkursu ofert przystąpić mogą:
 - 1) podmioty wykonujące działalność leczniczą,
 - 2) osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie określonym w konkursie.
3. Oferent w celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty powinien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w Regulaminie i materiałach informacyjnych o przedmiocie Konkursu ofert.
4. Regulaminu nie stosuje się do zamówień, których wartość nie przekracza 130 000 złotych, chyba że Dyrektor Udzielającego zamówienia w drodze Zarządzenia zdecyduje inaczej.

§ 2

Organizatorem Konkursu ofert na udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych jest Mazurskiego Centrum Zdrowia Szpitala Powiatowego w Węgorzewie P ZOZ reprezentowanego przez Dyrektora Katarzynę Kopiczko, z siedzibą 11-600 Węgorzewo ul. 3 Maja 17.

Przedmiot konkursu

§ 3

1. Przedmiotem Konkursu ofert jest udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych na rzecz Udzielającego zamówienia w zakresie określonym każdorazowo w ogłoszeniu o konkursie oraz „Szczegółowych warunkach konkursu”.
2. Przez świadczenia zdrowotne, o których mowa w ust. 1, należy rozumieć działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania w zakresie zgodnym z rodzajem działalności Udzielającego zamówienia.

Tryb ogłaszania konkursu ofert

§ 4

1. Ogłoszenie o konkursie i „Szczegółowe warunki konkursu” zamieszcza się:
 - 1) na stronie internetowej: www.mazurskiecentrumzdrowia.pl w zakładce przetargi, konkurs ofert
2. Ogłoszenie o konkursie winno zawierać następujące informacje:
 - 1) nazwa i adres siedziby Udzielającego zamówienia,
 - 2) określenie przedmiotu zamówienia oraz czas, na który ma być zawarta umowa, w tym termin rozpoczęcia udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - 3) miejsce i termin składania ofert,
 - 4) miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu.
3. Szczegółowe warunki konkursu winny zawierać następujące informacje:
 - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) wymagania stawiane oferentom,
 - 3) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć oferenci w celu potwierdzenia spełniania wymagań określonych przez Udzielającego zamówienia,
 - 4) opis sposobu przygotowania oferty,
 - 5) opis kryteriów, którymi Komisja będzie się kierowała przy wyborze oferty, które mogą dotyczyć w szczególności: ceny, liczby oferowanych świadczeń zdrowotnych oraz kalkulacje kosztów, ciągłość, kompleksowość, dostępność, jakość udzielanych świadczeń, kwalifikacje oferentów.



Mazurskie Centrum Zdrowia Szpital Powiatowy w Węgorzewie

Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

ul. 3 Maja 17, 11 – 600 Węgorzewo , tel. 87 427 32 52

4. Kryteria oceny ofert i warunki wymagane od oferentów są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania konkursowego

Komisja Konkursowa

§ 5

1. W celu przeprowadzenia Konkursu ofert Dyrektor Udzielającego zamówienia Zarządzeniem powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją, składającą się z co najmniej 3 członków i wyznacza spośród nich Przewodniczącą. W skład Komisji wchodzi nieparzysta liczba członków.

2. Członek komisji podlega wyłączeniu, gdy oferentem jest:

- 1) jego małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia,
- 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
- 4) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

3. Wyłączeniu z prac Komisji podlega również jej członek w sytuacji, gdy ubiega się on o udzielenie tego zamówienia.

4. Członek Komisji zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Dyrektora Udzielającego zamówienia i Przewodniczącą Komisji (o ile sam nim nie jest) o zaistnieniu którejkolwiek z przesłanek określonej w ust. 2 i 3 powyżej.

5. Dyrektor Udzielającego zamówienia w przypadkach określonych w ust. 2 i 3 powyżej, dokonuje wyłączenia i powołuje nowych członków Komisji.

6. Komisja rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia Konkursu ofert.

Termin i miejsce składania i otwarcia ofert

§ 6

1. Termin i miejsce składania ofert ustala Dyrektor Udzielającego zamówienie.

2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień w którym upływa termin składania ofert jest dniem ich otwarcia.

Tryb otwarcia i oceny ofert

§ 7

1. Komisja Konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu ofert oraz liczbę złożonych ofert,
- 2) otwiera koperty z ofertami,
- 3) przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia,
- 4) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w Szczegółowych warunkach konkursu,
- 5) ustala, czy spełnione zostały przesłanki określone w art. 149 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 2561, z późn. zm.) tj.:
 - a) czy oferta została złożona przez oferenta w terminie;
 - b) czy oferta zawiera prawdziwe informacje;
 - c) czy oferent określił przedmiot oferty lub czy podał proponowaną liczbę lub cenę świadczeń opieki zdrowotnej;
 - d) czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - e) czy oferta nie jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - f) czy oferent złożył ofertę alternatywną;
 - g) czy oferent lub oferta spełniają wymagane warunki określone w przepisach prawa oraz zawarte w Szczegółowych warunkach konkursu;
 - h) czy oferta nie została złożona przez Oferenta, z którym została rozwiązana przez Udzielającego zamówienia umowa na udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym rodzaju lub w zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie oferenta.



2. 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, nie krótszym niż 3 dni, pod rygorem odrzucenia oferty.
3. Udzielający zamówienia, w przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu negocjacji dotyczących oferowanych świadczeń, zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji z wybranymi oferentami, których oferty uzyskały wysokie oceny na podstawie kryteriów niecelowych. Negocjacje prowadzone są przez Dyrektora Udzielającego zamówienia przy uczestnictwie delegowanego członka Komisji.
4. Z przeprowadzonych negocjacji spisuje się końcowy protokół zbieżności, którego podpisanie nie rodzi po stronie oferenta roszczenia o zawarcie umowy o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne.
5. Po wykonaniu czynności opisanych w ustępach poprzedzających, w zależności od wyników przeprowadzonych czynności, Komisja Konkursowa przedstawia Dyrektorowi Udzielającego zamówienia:
 - 1) propozycję odrzucenia ofert wraz z uzasadnieniem,
 - 2) propozycję wyboru najkorzystniejszych ofert,
 - 3) propozycję unieważnienia postępowania.
6. Dyrektor Udzielającego zamówienia odrzuca oferty niespełniające wymagań określonych w ust. 1 pkt 5), a w przypadku, gdy braki dotyczą tylko części oferty, Dyrektor Udzielającego zamówienia może odrzucić ofertę w części dotkniętej brakiem.
7. Dyrektor Udzielającego zamówienia unieważnia postępowanie, gdy:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta;
 - 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem, że Komisja Konkursowa może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert,
 - 3) odrzucono wszystkie oferty;
 - 4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na udzielanie świadczenia zdrowotnego w danym postępowaniu konkursowym;
 - 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego zamówienia, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
8. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora propozycji Komisji, informację o rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonych w ogłoszeniu o konkursie.
9. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo wyboru takiej ilości ofert, aby zrealizować warunki ilościowo-jakościowe i finansowe określone przez płatnika, tj. Narodowy Fundusz Zdrowia.

Dokumentowanie postępowania

§ 8

1. Z przebiegu Konkursu ofert sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - 3) wykaz zgłoszonych ofert,
 - 4) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w ogłoszeniu o Konkursie,
 - 5) wykaz ofert podlegających odrzuceniu – wraz z uzasadnieniem,
 - 6) wskazanie ofert najkorzystniejszych lub informację o unieważnieniu Konkursu – wraz z uzasadnieniem,
 - 7) wnioski i oświadczenia członków komisji konkursowej oraz oferentów ubiegających się o zawarcie umowy składane w trakcie postępowania;
 - 8) ewentualne odrębne stanowiska członków Komisji Konkursowej,
 - 9) podpisy członków Komisji Konkursowej,
2. Wszelkie wnioski i dokumenty składane w trakcie trwania Konkursu ofert stanowią załączniki do protokołu.

Rozstrzygnięcie konkursu

§ 9

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie Konkursu ofert komisja ogłasza o rozstrzygnięciu Konkursu.
2. Rozstrzygnięcie Konkursu ofert na udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych następuje poprzez ogłoszenie na stronie internetowej szpitala oraz na tablicy ogłoszeń listy oferentów, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty, w terminie podanym w ogłoszeniu.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, zawiera nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres oferenta, który został wybrany.



Mazurskie Centrum Zdrowia Szpital Powiatowy w Węgorzewie

Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

ul. 3 Maja 17, 11 – 600 Węgorzewo , tel. 87 427 32 52

4. Ogłoszenie o wyniku rozstrzygnięcia postępowania Dyrektor Udzielającego zamówienia przekazuje Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, jeżeli wartość przedmiotu umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 215 000 euro według średniego kursu euro ogłoszonego przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w dniu rozstrzygnięcia postępowania.

Środki odwoławcze przysługujące oferentowi w toku postępowania konkurowania

§ 10

1. Oferentowi, którego interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych przysługują następujące środki ochrony prawnej:

- 1) protest – składany w toku trwania Konkursu,
- 2) odwołanie – składane po rozstrzygnięciu Konkursu.

2. 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.

3. Do czasu rozpatrzenia protestu Konkurs w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.

4. Komisja rozpoznaje i rozstrzyga protest najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.

5. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

6. Informację o wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Udzielający zamówienia niezwłocznie zamieszcza na tablicy ogłoszeń oraz na własnej stronie internetowej.

7. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność.

8. Środki ochronny prawnej wymienione w ust. 1, nie przysługują na:

- 1) nie dokonanie wyboru oferenta,
- 2) unieważnienie Konkursu ofert.

9. Oferent biorący udział w Konkursie może wnieść do Dyrektora Udzielającego zamówienia, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu Konkursu, 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 zdrowotnych do czasu jego rozpatrzenia.

11. W przypadku uwzględnienia odwołania przeprowadza się ponownie postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

12. Informacje o wniesieniu i rozstrzygnięciu odwołania niezwłocznie umieszcza się na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Udzielającego zamówienia.