



## **REGULAMIN PRZEPROWADZANIA KONKURSU OFERT**

### **§ 1**

Przedmiotem konkursu ofert jest udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne w ramach:

1. Świadczenie usług medycznych w zakresie pełnienia dyżurów lekarskich ogólnoszpitalnych w godzinach popołudniowych oraz dni świąteczne i wolne od pracy.
2. Świadczenie usług medycznych przez lekarzy w Nocnej i Świątecznej Opiece Zdrowotnej.

### **§ 2**

Zgodnie z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 799 z późn. zm.) do konkursu ofert może przystąpić podmiot wykonujący działalność leczniczą lub osoba legitymująca się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny zgodnie z przedmiotem postępowania wskazanym w §1.

### **§ 3**

Ogłoszenie o przeprowadzeniu konkursu ofert zamieszcza się na stronie internetowej Szpitala: [www.mazurskiecentrumzdrowia.pl](http://www.mazurskiecentrumzdrowia.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie MCZ Szpitala Powiatowego w Węgorzewie w budynku Szpitala przy ul. 3-go Maja 17.

### **§ 4**

1. Oferent jest zobowiązany do przygotowania i złożenia oferty na piśmie zgodnie z wzorem określonym w SWKO.
2. Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w języku polskim i w sposób czytelny.
3. Do wszystkich dokumentów składanych w językach obcych należy dostarczyć tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.
4. Każda strona oferty powinna być podpisana lub parafowana przez oferenta lub osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.
5. Wszelkie kopie dokumentów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez oferenta lub osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

### **§ 5**

1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę dotyczącą danego przedmiotu postępowania/ zadania.
2. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.

### **§ 6**

- Dyrektor Szpitala powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową w celu przeprowadzenia konkursu ofert oraz wybiera spośród jej członków przewodniczącego.
- W skład komisji wchodzi liczba członków nie mniejsza niż 3 osoby.

### **§ 7**

1. Komisja konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
  1. stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
  2. ustala, które oferty wpłynęły w terminie,
  3. otwiera koperty z ofertami,
  4. ustala, które z ofert spełniają warunki określone w §4,



5. odrzuca oferty zgodnie z art. 149 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 146 z późn. zm.),
6. ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w §4, a które zostały odrzucone,
7. przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
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, pod rygorem odrzucenia oferty.
3. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów z wyjątkiem czynności określonych w ust. 1 pkt. 1), 3) i 6).
4. Komisja w części zamkniętej postępowania może przeprowadzić negocjacje z oferentami w celu ustalenia: liczby planowanych do udzielenia świadczeń oraz ceny za udzielane świadczenia. Wynik przeprowadzonych negocjacji komisja dokumentuje w protokole z negocjacji.
5. Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert wg. następujących kryteriów:
  - cena – 100 %

## **§ 8**

1. Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w komisji, gdy oferentem jest:

- 1) jego małżonek oraz krewny i 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 z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

Dyrektor Mazurskiego Centrum Zdrowia Szpitala Powiatowego w Węgorzewie w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka komisji konkursowej.

## **§ 9**

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1. Oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
2. Imiona i nazwiska członków komisji konkursowej
3. Liczbę zgłoszonych ofert,
4. Wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w § 4,
5. Wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w § 4 lub zgłoszonych po terminie – wraz z uzasadnieniem,
6. Wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
7. Wskazanie najkorzystniejszych dla udzielającego zamówienia ofert albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
8. Wzmiankę o odczytaniu protokołu,
9. Podpisy członków komisji.

## **§ 10**

1. Komisja konkursowa niezwłocznie zawiadamia oferentów o rozstrzygnięciu konkursu i jego wyniku w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej następuje jego zakończenie.

## **§ 11**

1. Dyrektor Szpitala unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne, gdy:



- nie wpłynęła żadna oferta,
  - wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2,
  - odrzucono wszystkie oferty,
  - kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Szpital przeznaczył na finansowanie świadczenia usług w danym postępowaniu,
  - nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcia umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła 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.

### **§ 12**

1. W toku postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, oferent może złożyć do komisji konkursowej umotywowaną protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe zostaje zawieszona, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
3. Komisja rozpatruje protest w ciągu 7 dni od daty jego złożenia i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
4. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
5. Informację o wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Szpitala.
6. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

### **§ 13**

1. Oferent 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.
2. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

### **§ 14**

Udzielający zamówienia obowiązany jest zawrzeć umowę zgodną z wybraną przez komisję konkursową najkorzystniejszą ofertą w terminie 30 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.