



## REGULAMIN PRZEPROWADZANIA KONKURSU OFERT

### § 1

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

1. Świadczenie usług medycznych przez lekarzy w Nocnej i Świątecznej Opiece Zdrowotnej- stawka godzinowa

**Okres świadczenia usługi od 01.07.2025 r. do 30.06.2028 r.**

### § 2

Zgodnie z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 450 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

1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę dotyczącą danego przedmiotu postępowania/ zadania.

### § 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.