

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA KONKURSU OFERT

§ 1

Przedmiotem konkursu ofert jest udzielanie zamówienia na świadczenie usług zdrowotnych.

§ 2

Do konkursu ofert mogą przystąpić podmioty, o których mowa w art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r.(tj. Dz. U. z 2023 , poz. 981 ze zm..) o działalności leczniczej.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej Udzielającego zamówienie, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego Zamówienia.

§ 4

1. Ofertę sporządza się w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferta powinna zawierać:
 - 1) Oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia;
 - 2) Dane o ofercie:
 - a. imię i nazwisko lub nazwę, adres;
 - b. dokumenty potwierdzające status prawny (wpis do Rejestru Wojewody, wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub wpis do Krajowego Rejestru Sądowego)
 - 3) Kserokopię polisy obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami lub zobowiązanie oferenta o przedłożeniu kopii polisy najpóźniej w dniu podpisania umowy.
 - 4) Kwalifikacje zawodowe osoby udzielającej określonych świadczeń zdrowotnych (dyplom ukończenia studiów, dyplomy posiadanych specjalizacji, prawo wykonywania zawodu);
 - 5) Orzeczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu.
 - 6) Proponowaną kwotę należności za realizację zamówienia, z ewentualną kalkulacją elementów należności;
 - 7) Proponowaną liczbę godzin/ punktów/badań.

§ 5

Oświadczenia i informacje, o których mowa w § 4 oferent złoży na formularzu ofertowym udostępnionym przez Udzielającego zamówienie.

§ 6

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający Zamówienia powołuje Komisję Konkursową i wyznacza spośród nich przewodniczącego.
2. Członek Komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w komisji gdy oferentem jest:
 - a) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - b) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - d) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli wobec niego do nadrzędności służbowej.
3. Prezes Zarządu Szpitala Miejskiego w Morągu Sp. z o.o. w sytuacji, o której mowa wyżej dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka komisji konkursowej.
4. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 7

1. Komisja konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje 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 nie odpowiadające warunkom określonym w § 4 lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - 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,
 - 8) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
2. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności określonych w ust. 1 pkt 1), 2), 3), 4), 5), 6) i 7).

§ 8

1. Komisja konkursowa przy wyborze oferty kierować się będzie następującymi kryteriami:
 - a) ciągłość
 - b) dostępność
 - c) jakość udzielanych świadczeń
 - d) kwalifikacje
 - e) cena
 - f) liczba oferowanych świadczeń
 - g) doświadczenie

2. Rodzaj przyjętych kryteriów i ich waga ustalane będą w szczegółowych warunkach konkursu ofert (SWKO).
3. W trakcie posiedzenia komisji konkursowej dopuszczane są negocjacje, co do ustalenia stawki za świadczone usługi, liczby usług oraz okresu, na jaki zostanie zawarta umowa. W razie nie uzgodnienia warunków realizacji świadczenia Udzielający Zamówienia nie będzie miał obowiązku zawrzeć z oferentem umowy. Negocjacje odbywać się będą w siedzibie Udzielającego Zamówienia.

§ 9

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1. oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu,
2. imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej,
3. wykaz zgłoszonych ofert,
4. wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w konkursie,
5. wykaz ofert nie odpowiadającym warunkom określonym w konkursie lub zgłoszonych po terminie – wraz z uzasadnieniem,
6. wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
7. ewentualne negocjacje z oferentami
8. wskazanie najkorzystniejszych ofert, albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
9. ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji konkursowej,
10. wzmiankę o odczytaniu protokołu,
11. podpisy członków Komisji.

§ 10

Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu ofert zostanie opublikowane na stronie internetowej Udzielającego zamówienie oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Szpitala Miejskiego w Morągu Sp. z o.o.

§ 11

1. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne, do czasu zakończenia postępowania, oferent może złożyć do Komisji umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on bezzasadny.
3. Komisja konkursowa rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od daty jego złożenia. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
4. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
5. Informację o wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Udzielający Zamówienia niezwłocznie zamieszcza na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.
6. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza konkurs ofert w pakiecie, w którym oferent złożył protest.

§ 12

1. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Udzielającego Zamówienie, 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 daty jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne do czasu jego rozpatrzenia.
3. Po rozpatrzeniu odwołania Udzielający Zamówienia wydaje decyzję uwzględniającą lub oddalającą odwołanie. Decyzja zamieszczana jest w terminie 2 dni od dnia jej wydania, na tablicy ogłoszeń Udzielającego Zamówienia oraz na stronie internetowej.

§ 13

Zawarcie umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne następuje na podstawie wyniku konkursu ofert.