

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr  
.....  
Dyrektora Szpitala Ogólnego w  
Kolnie  
z dnia .....r.

**REGULAMIN**  
**konkursu ofert w sprawie udzielenia zamówienia**  
**na świadczenia zdrowotne**

opracowany na podstawie art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2018r., poz. 1532 ze zm.), zwanej w dalszej części umowy „ustawą” oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1373 ze zm.).

1. Przedmiot, zasady i warunki konkursu przedstawione zostały w ogłoszeniu oraz dokumencie pt. „Szczegółowe warunki konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych oraz pełnienie funkcji asystenta na Oddziale Położniczo-Ginekologicznym”, zwane dalej SWKO.
2. Celem konkursu jest wybór najkorzystniejszej oferty.
3. Postępowanie konkursowe prowadzi Komisja powołana przez Dyrektora Szpitala Ogólnego w Kolnie.
4. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
5. Czynności Komisji związane z otwarciem ofert obejmują część jawną oraz część niejawną.
  - 1) w postępowaniu jawnym Komisja w składzie co najmniej 3 członków:
    - a) dokonuje stwierdzenia prawidłowości ogłoszenia o konkursie oraz stwierdza liczbę otrzymanych ofert;
    - b) sprawdza czy wszystkie oferty wpłynęły w terminie wskazanym w ogłoszeniu;
    - c) dokonuje otwarcia ofert;
  - 2) w części niejawnej Komisja w składzie co najmniej 3 członków:
    - a) określa, które z ofert spełniają warunki formalne wynikające z ogłoszenia o konkursie;
    - b) odrzuca oferty, jeżeli:
      - została złożona po wyznaczonym terminie,
      - nie odpowiadającą warunkom zawartym w ogłoszeniu o konkursie oraz SWKO i nieuzupełnioną w terminie wyznaczonym przez Komisję,
      - jeżeli świadczeniodawca nie określi przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń zdrowotnych,
      - zawierającą rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
      - zawierającą nieprawdziwe informacje,
      - złożona przez oferenta, z którym została rozwiązana wcześniej umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie świadczeniodawcy,
      - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów prawa,
      - przyjmuje do protokołu ewentualne zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia i oświadczenia,
      - wybiera najkorzystniejszą ofertę albo ustala, że żadna z ofert nie została przyjęta.
6. 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.
7. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty bierze się pod uwagę odpowiednio ciągłość, kompleksowość, dostępność, jakość udzielanych świadczeń zdrowotnych, kwalifikacje, a

także cenę.

8. Wynik konkursu ustala Przewodniczący Komisji/ Zastępca Przewodniczącego w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - 1) Oznaczenie miejsca i czasu konkursu.
  - 2) Imiona i nazwiska członków Komisji.
  - 3) Liczba złożonych ofert.
  - 4) Wskazanie odpowiadających warunkom konkursu.
  - 5) Wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom konkursu luz z innych przyczyn odrzuconych wraz z uzasadnieniem.
  - 6) Wskazanie najkorzystniejszej oferty lub stwierdzenie, że żadna z oferta nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem.
  - 7) Wyjaśnienia i oświadczenia.
  - 8) Wzmiankę o odczytaniu protokołu.
  - 9) Ewentualne zdanie odrębne członka Komisji.
  - 10) Podpisy członków Komisji konkursowej.
10. Dyrektor unieważnia postępowanie konkursowe, w przypadku gdy:
  - 1) nie wpłynęła żadna oferta
  - 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, o ile z okoliczności postępowania nie wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs nie wpłynie więcej ofertowych.
  - 3) Odrzucono wszystkie oferty,
  - 4) kwota najkorzystniejsza oferty przewyższa kwotę, którą Szpital Przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym postępowaniu,
  - 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Szpitala a czego wcześniej nie można było przewidzieć.
11. Przewodniczący Komisji/Zastępca Przewodniczącego zawiadamia oferentów o zakończeniu postępowania konkursowego i jego wynikach na tablicy ogłoszeń na stronie internetowej Szpitala.
12. Komisja rozpatruje umotywowany protest w terminie 7 dni od dnia otrzymania i udzielania pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie proteus wymaga uzasadnienia a uwzględnienie – powtórzenie zaskarżonej czynności. Informuje o wniesionym proteście i jego rozstrzygnięciu zamieszcza się na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Szpitala.
13. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania, odwołanie dotyczące nierozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy do czasu jego rozpatrzenia.

Kolno, dn. 16.12.2019 r.