

## **REGULAMIN**

Przeprowadzania konkursów ofert  
na udzielanie świadczeń zdrowotnych  
w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej  
Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym im. J. Śniadeckiego w Białymstoku

### **§ 1**

Przedmiot konkursu/ zakres oraz skład Komisji konkursowej każdorazowo określa Zarządzeniem Wewnętrznym Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. J. Śniadeckiego w Białymstoku.

### **§ 2**

Komisja konkursowa 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) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
- 5) wybiera najkorzystniejsze oferty celem zabezpieczenia wykonania całości zamówienia,
- 6) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w § 3, a które zostały odrzucone.

### **§ 3**

1. Komisja konkursowa odrzuca ofertę:
  - 1) złożoną przez Oferenta po terminie,
  - 2) zawierającą nieprawdziwe informacje,
  - 3) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej ceny świadczeń opieki zdrowotnej,
  - 4) jeżeli zawiera ona rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - 5) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
  - 6) jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną,
  - 7) jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Udzielającego zamówienia.
2. W przypadku gdy braki, o których mowa w ust.1, dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.
3. 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.

### **§ 4**

1. Dyrektor Szpitala unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, gdy:
  - 1) nie wpłynęła żadna oferta,
  - 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2,
  - 3) odrzucono wszystkie oferty,

- 4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym postępowaniu,
  - 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie świadczeniobiorców, 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.

## § 5

1. Porównanie ofert w toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych obejmują w szczególności:
  - 1) ciągłość, kompleksowość, dostępność, jakość udzielanych świadczeń, kwalifikacje personelu,
  - 2) ceny oferowanych świadczeń zdrowotnych,
2. Udzielający zamówienia zastrzega możliwość negocjowania cen przez komisję z Oferentem.

## § 6

1. W pracach komisji ma prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciel właściwego, ze względu na rodzaj świadczeń zdrowotnych objętych zamówieniem, samorządu zawodowego, zwanym dalej „przedstawicielem”.
2. Członek Komisji Konkursowej oraz przedstawiciel podlega wyłączeniu od udziału w komisji, gdy Oferentem jest:
  - jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
  - osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki itp.,
  - osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
  - osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia lub osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki itp., pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
3. Udzielający zamówienia w sytuacji, o której mowa w ust. 2, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka komisji konkursowej lub występuje do właściwego samorządu zawodowego o zmianę przedstawiciela.

## § 7

Komisja Konkursowa z przebiegu konkursu sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej oraz przedstawiciela,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w konkursie,
- 5) wykaz ofert odrzuconych 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) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji Konkursowej lub przedstawiciela,
- 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 10) podpisy członków komisji i przedstawiciela.

## § 8

1. O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. Ogłoszenia, o których mowa w ust. 1, zawierają nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Oferenta, który został wybrany.
3. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie i komisja ulega rozwiązaniu.

## § 9

1. W toku postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, Oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozstrzygnięcia protestu postępowanie konkursowe ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
3. Komisja Konkursowa rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania.
4. Komisja Konkursowa udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
5. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
6. Informacje o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Udzielającego zamówienia oraz niezwłocznie informuje pozostałych Oferentów.
7. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

## § 10

1. Oferent może złożyć do Udzielającego zamówienia odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 9.
2. Wniesienie odwołania jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
3. Po wniesieniu odwołania aż do jego rozstrzygnięcia, Udzielający zamówienia, nie może zawierać umów.
4. Udzielający zamówienia rozpatruje i rozstrzyga odwołanie w ciągu 7 dni od daty jego złożenia.
5. O wniesieniu i rozstrzygnięciu odwołania udzielający zamówienia niezwłocznie informuje w formie pisemnej pozostałych Oferentów.
6. W przypadku uwzględnienia odwołania Udzielający zamówienia powtarza konkurs ofert.

DYREKTOR SZPITALA

  
Urszula Łaptńska