Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora

Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II w Bartoszycach

Nr 60/24 z dnia 25.09.2024 r.

**REGULAMIN**

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

NA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE

W SZPITALU POWIATOWYM IM. JANA PAWŁA II

W BARTOSZYCACH

**Spis treści:**

Rozdział I Postanowienia ogólne.

Rozdział II Podmioty uczestniczące w procesie wykonywania zadań występujących w obszarze udzielania zamówień.

Rozdział III Kryteria i zasady udzielania zamówień.

Rozdział IV Procedury udzielania zamówień.

Rozdział V Podmioty zobowiązane do pełnienia funkcji nadzoru w odniesieniu do zadań realizowanych w obszarze udzielania zamówień.

Rozdział VI Komisja Konkursowa.

Rozdział VII Szczegółowe warunki konkursu ofert,

Rozdział VIII Postanowienia końcowe.

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Celem sporządzenia i wdrożenia Regulaminu udzielania zamówień na świadczenia zdrowotne w Szpitalu Powiatowym im. Jana Pawła II w Bartoszycach, jest określenie zakresu, kryteriów, zasad oraz organizacji udzielania tych zamówień w Szpitalu Powiatowym im. Jana Pawła II w Bartoszycach.

§ 2

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej ( Dz.U.2024.799 )

2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych ( Dz.U.2024.146 )

3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz.U.2023.1270 z późn. zm. )

§ 3

Definicje użytych pojęć:

1) Udzielający Zamówienie lub Szpital- należy przez to rozumieć Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II w Bartoszycach,

2) Kierownik Zamawiającego lub Kierownik Udzielającego Zamówienia- należy przez to rozumieć Dyrektora Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II w Bartoszycach,

3) Przyjmujący Zamówienie- należy przez to rozumieć podmiot wykonujący działalność leczniczą lub osobę legitymującą się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny, który został wyłoniony w konkursie i z którym zostanie podpisana umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych,

4) Wnioskujący-osoba odpowiedzialna merytorycznie za dany przedmiot zamówienia,

5) DZPiZ- Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia,

6) Zamówienie- należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między Udzielającym Zamówienie a Przyjmującym Zamówienie, której przedmiotem są świadczenia opieki zdrowotnej oraz których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty określonej w art. 26 ust. 4a ustawy o działalności leczniczej,

7) Wartość zamówienia- należy przez to rozumieć wartość szacunkową zamówienia ustaloną przez Udzielającego Zamówienia z należytą starannością, bez podatku od towarów i usług,

8) Najkorzystniejsza oferta- należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną,

9) Regulamin- należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień na świadczenia opieki zdrowotnej,

10) Postępowanie, postępowanie konkursowe, konkurs ofert lub konkurs-należy przez to rozumieć procedurę, która ma na celu doprowadzić do udzielenia Zamówienia na świadczenia zdrowotne,

11) SWKO- należy przez to rozumieć szczegółowe warunki konkursu ofert,

12) Komisja lub komisja konkursowa- należy przez to rozumieć zespół osób powołanych przez Dyrektora Szpitala do przeprowadzenia postępowania konkursowego.

**Rozdział II**

**Podmioty uczestniczące w procesie wykonywania zadań występujących w obszarze udzielania zamówienia na świadczenia zdrowotne w Szpitalu**

§ 4

Uczestnikami procesu, o którym mowa w niniejszym rozdziale są: Kierownik Zamawiającego, Główny Księgowy, DZPiZ, Dział Kadr i Obsługi Administracyjnej oraz Wnioskujący.

**Rozdział III**

**Kryteria i zasady udzielania zamówienia na świadczenia zdrowotne w Szpitalu**

§ 5

1. Wydatki publiczne należy ponosić na cele i w wysokości określonej planem rzeczowo-finansowym Szpitala w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonego celu, a nadto w sposób umożliwiający terminową realizację zadań oraz w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

2. Szacowanie wartości zamówienia następuje zgodnie z postanowieniami § 6 niniejszego Regulaminu.

**Rozdział IV**

**Szacowanie wartości zamówienia**

§ 6

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Przyjmującego Zamówienie, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Wnioskującego z należytą starannością.

2. Udzielający Zamówienia nie może dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości celem uniknięcia stosowania ustawy lub zapisów niniejszego Regulaminu.

3. Jeżeli Udzielający zamówienie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

4. Jeżeli zamówienia udziela się na czas oznaczony wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia.

5. Podstawą ustalenia wartości zamówienia powtarzającego się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:

1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku obrotowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych świadczeń zdrowotnych oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo

2) których udzielający zamówienia zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po udzieleniu pierwszego świadczenia.

6. Wybór podstawy ustalenia wartości zamówienia na świadczenia zdrowotne powtarzające się okresowo nie może być dokonany celem ominięcia stosowania przepisów ustawy o działalności leczniczej lub niniejszego Regulaminu.

7. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, udzielający zamówienia przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia dokonuje zmiany wartości zamówienia.

**Rozdział IV**

**Procedury udzielania zamówienia na świadczenia zdrowotne w Szpitalu.**

§ 7

Procedury udzielania zamówienia na świadczenia zdrowotne regulowane są odrębnie według wartości szacunkowej w następujących przedziałach:

1. Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro liczonej według średniego kursu złotego w stosunku do euro, ustalonego w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych.

2. Zamówienia, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartości kwoty 30 000 euro liczonej według średniego kursu złotego w stosunku do euro, ustalonego w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych.

§ 8

**Zasady udzielania zamówień o wartości poniżej 30 000 euro netto**

1. Zamówienia o wartości poniżej 30 000 euro netto realizuje się bez dodatkowych procedur z zastrzeżeniem poszanowania zasad oszczędności, gospodarności i rzetelności w wydatkowaniu środków publicznych, po określeniu przez Wnioskującego konieczności udzielenia zamówienia, zgodnie z jego wiedzą i doświadczeniem oraz po przeprowadzeniu procedury rozeznania cenowego w celu wyboru oferty najkorzystniejszej.

2. Decyzję o udzieleniu zamówienia podejmuje Dyrektor po zaopiniowaniu wydatków przez Głównego Księgowego.

3. Rozeznanie cenowe prowadzi się telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie lub w inny sposób w zależności od specyfiki danego zamówienia.

4. Potwierdzeniem udzielenia zamówienia na świadczenia zdrowotne o wartości poniżej 30 000 euro każdorazowo jest umowa lub aneks do umowy, sporządzone w formie pisemnej.

§ 9

**Zasady udzielania zamówienia o wartości powyżej 30 000 euro netto.**

1. Wnioskujący biorąc pod uwagę celowość oraz po określeniu konieczności udzielenia zamówienia na świadczenia zdrowotne, zgodnie z jego wiedzą i doświadczeniem, po szczegółowym określeniu przedmiotu zamówienia oraz jego należytym oszacowaniu, składa wniosek o wszczęcie postępowania konkursowego na udzielenie świadczeń zdrowotnych.

2. Wniosek o wszczęcie postępowania konkursowego należy złożyć najpóźniej 3 dni przed planowanym terminem wszczęcia procedury konkursowej.

3. Decyzję o wszczęciu postępowania konkursowego o wartości powyżej 30 000 euro podejmuje Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona po zabezpieczeniu środków finansowych na realizację przedmiotu zamówienia przez Głównego Księgowego.

4. Postępowanie konkursowe prowadzone jest przez Komisję konkursową zgodnie z Rozdziałem VI niniejszego Regulaminu.

5. Postępowanie przeprowadzone jest na stronie internetowej Szpitala [www.szpital-bartoszyce.pl](http://www.szpital-bartoszyce.pl/) w Zakładce: Ogłoszenia-świadczenia medyczne.

6.Wyboru Przyjmującego Zamówienie dokonuje się chociażby została złożona tylko jedna oferta.

7. Realizacja przedmiotu zamówienia następuje na podstawie umowy zawartej w wyniku przeprowadzenia procedury konkursowej.

8. Udzielający Zamówienie zobowiązany jest do zbierania i przechowywania ofert złożonych w postępowaniach konkursowych, przez niezbędny okres określony przepisami prawa.

9. Miejscem, w którym zbierane i przechowywane są oferty złożone w postępowaniach konkursowych jest Dział Kadr i Obsługi Administracyjnej.

10. Kryteriami oceny ofert są cena lub cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

11. Z postępowania konkursowego każdorazowo sporządza się protokół postępowania.

12. Protokół zamówienia wraz z załącznikami Wnioskujący przedstawia Dyrektorowi lub innej osobie upoważnionej do jego zatwierdzenia.

§ 10

W szczególnie uzasadnionych przypadkach typu awaria lub zagrożenie życia pacjenta Kierownik Zamawiającego może wyrazić zgodę- wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności-na odstępstwa od stosowania niniejszego Regulaminu.

**Rozdział V**

**Podmioty zobowiązane do pełnienia funkcji nadzoru w odniesieniu do zadań realizowanych w obszarze udzielania zamówienia na świadczenia zdrowotne w Szpitalu**

Funkcję nadzoru w obszarze udzielania zamówienia na świadczenia zdrowotne w Szpitalu Powiatowym im. Jana Pawła II w Bartoszycach, pełni Kierownik Zamawiającego w odniesieniu do uczestników procesu we współpracy z Kierownikami komórek organizacyjnych zgodnie z obowiązującą strukturą organizacyjną Zamawiającego.

**Rozdział VI**

**Komisja konkursowa**

§ 11

Zadaniem Komisji konkursowej jest przeprowadzanie i rozstrzyganie postępowań konkursowych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych dla Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II w Bartoszycach.

 § 12

1. Komisja konkursowa jest powoływana zarządzeniem Dyrektora Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II w Bartoszycach.

2. Pracą Komisji konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji.

3. Komisja konkursowa może obradować w składzie minimum 3 członków, przy czym przez cały czas posiedzenia musi w nim uczestniczyć Przewodniczący Komisji.

§ 13

Członek Komisji konkursowej, podlega wyłączeniu z Komisji, gdy:

1) jest świadczeniodawcą ubiegającym się o zawarcie umowy,

2) pozostaje ze świadczeniodawcą, o którym mowa w pkt 1, w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia,

3) jest związany, z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, ze świadczeniodawcą, o którym mowa w pkt 1, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem.

4) pozostaje ze świadczeniodawcą, o którym mowa w pkt 1, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje ich małżonek lub osoba, z którą pozostają we wspólnym pożyciu,

5) pozostaje z członkiem komisji w takim stosunku, ze może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka komisji.

§ 14

1.Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.

2. Otwarcie ofert jest jawne.

3. Obecność Oferentów w części jawnej konkursu nie jest obowiązkowe.

4.W części jawnej konkursu ofert Komisja konkursowa:

1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia Konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,

2) ustala, które wpłynęły w terminie,

3) otwiera koperty z ofertami, podaje do wiadomości osobom obecnym na otwarciu ofert nazwę, adres oraz ceny zaproponowane przez poszczególnych Oferentów,

4) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów.

5. W toku dokonywania formalnej oceny złożonych ofert Komisja konkursowa może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących zawartości złożonych przez nich ofert.

6. Komisja konkursowa w celu ustalenia, czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Oferenta o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w tym o przedstawienie kalkulacji kosztów świadczeń opieki zdrowotnej.

7. Komisja konkursowa oceniając wyjaśnienia określone w ust. 6, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania świadczenia opieki zdrowotnej i wybrane rozwiązania techniczne i organizacyjne, a także sprzyjające Oferentowi warunki wykonywania umowy oraz wpływ udzielonej pomocy publicznej.

8. 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.

9. W części niejawnej konkursu ofert Komisja konkursowa:

1) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w Ogłoszeniu i SWKO,

2) odrzuca oferty w przypadkach wskazanych w § 17,

3) informuje Oferentów o odrzuceniu ofert,

4) wybiera najkorzystniejszą ofertę lub unieważnia postępowanie.

10.Udzielający zamówienia, w przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu negocjacji dotyczących oferowanych świadczeń, zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji z wybranymi oferentami, których oferty uzyskały wysokie oceny na podstawie kryteriów niecelowych. Negocjacje prowadzone są przez Dyrektora Udzielającego zamówienia przy uczestnictwie delegowanego członka Komisji. Negocjacje prowadzone są z co najmniej dwoma oferentami o ile w konkursie bierze udział więcej niż jeden oferent.

4. Z przeprowadzonych negocjacji spisuje się końcowy protokół zbieżności, którego podpisanie nie rodzi po stronie oferenta roszczenia o zawarcie umowy o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne.

10. O rozstrzygnięciu konkursu Udzielający zamówienie informuje przez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Udzielającego zamówienia.

§ 15

Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert, przedłużenia terminu składania ofert oraz zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 16

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia w toku postępowania konkursowego winny być składane w formie pisemnej na adres Udzielającego zamówienia.

2. Dopuszcza się składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz zapytań ( z wyłączeniem oferty) drogą elektroniczną.

3. Oferent może zwracać się do Udzielającego zamówienia o wyjaśnienie treści Ogłoszenia lub SWKO. Udzielający zamówienia udzieli wyjaśnień o ile zapytanie dotrze do Udzielającego zamówienie najpóźniej na 3 dni przed terminem składania ofert.

4. Udzielający zamówienia przekaże treść wyjaśnienia wszystkim Oferentom, bez ujawniania źródła zapytania, poprzez zamieszczenie odpowiedzi na stronie internetowej Udzielającego zamówienia.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Udzielający zamówienia może zmodyfikować treść dokumentów składających się na Ogłoszenie i SWKO, z zastrzeżeniem, że:

1) o każdej zmianie Udzielający zamówienia zawiadomi poprzez zamieszczenie zmiany na stronie internetowej Udzielającego zamówienia,

2) w przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Udzielający zamówienia przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji.

§ 17

 Komisja odrzuca ofertę:

1) złożoną przez Oferenta po terminie,

2) zawierającą nieprawdziwe informacje,

3) zawierająca opis przedmiotu zamówienia niezgody z opisem zawartym w Ogłoszeniu lub w SWKO,

4) zawierając 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 w SWKO,

8) złożoną przez Oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania została rozwiązana przez Udzielającego zamówienia umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Oferenta,

9) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej,

§ 18

1 Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja konkursowa kieruje się kryteriami określonym w SWKO.

2. Komisja konkursowa wybiera najkorzystniejszą ofertę w liczbie umożliwiającej realizację przedmiotu zamówienia.

§ 19

Udzielający zamówienia może unieważnić postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielenie świadczeń zdrowotnych, gdy:

1) nie wpłynęła żadna oferta,

2) odrzucono wszystkie oferty,

3) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu,

4) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem, że Komisja Konkursowa może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert,

5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego zamówienia, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

§ 20

1. Z przebiegu Konkursu ofert sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1) oznaczenie czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu,

2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,

3) wykaz zgłoszonych ofert,

4) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w ogłoszeniu o Konkursie,

5) wykaz ofert podlegających odrzuceniu – wraz z uzasadnieniem,

6) wskazanie ofert najkorzystniejszych lub informację o unieważnieniu Konkursu – wraz z uzasadnieniem,

 7) wnioski i oświadczenia członków komisji konkursowej oraz oferentów ubiegających się o zawarcie umowy składane w trakcie postępowania;

8) ewentualne odrębne stanowiska członków Komisji Konkursowej,

9) podpisy członków Komisji Konkursowej,

2. Wszelkie wnioski i dokumenty składane w trakcie trwania Konkursu ofert stanowią załączniki do protokołu.

§ 21

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie Konkursu ofert komisja ogłasza o rozstrzygnięciu Konkursu.

2. Rozstrzygnięcie Konkursu ofert na udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych następuje poprzez ogłoszenie na stronie internetowej szpitala oraz na tablicy ogłoszeń listy oferentów, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty, w terminie podanym w ogłoszeniu.

3. Ogłoszenie o wyniku rozstrzygnięcia postępowania Dyrektor Udzielającego zamówienia przekazuje Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, jeżeli wartość przedmiotu umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 130 000 euro według średniego kursu euro ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu rozstrzygnięcia postępowania.

§ 22

1. Oferentowi, którego interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych przysługują następujące środki ochrony prawnej:

1) protest – składany w toku trwania Konkursu,

2) odwołanie – składane po rozstrzygnięciu Konkursu.

2. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, oferent może złożyć do Komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.

3. Do czasu rozpatrzenia protestu Konkurs w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.

4. Komisja rozpoznaje i rozstrzyga protest najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.

5. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

6. Informację o wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Udzielający zamówienia niezwłocznie zamieszcza na tablicy ogłoszeń oraz na własnej stronie internetowej.

7. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność.

8.Środki ochronny prawnej wymienione w ust. 1, nie przysługują na:

1) nie dokonanie wyboru oferenta,

2) unieważnienie Konkursu ofert,

3) wybór trybu postępowania.

9. Oferent biorący udział w Konkursie może wnieść do Dyrektora Udzielającego zamówienia, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu Konkursu, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

10. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych do czasu jego rozpatrzenia.

11. W przypadku uwzględnienia odwołania przeprowadza się ponownie postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

12. Informacje o wniesieniu i rozstrzygnięciu odwołania niezwłocznie umieszcza się na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Udzielającego zamówienia.

**Rozdział VII**

**Szczegółowe warunki konkursu ofert**

§ 23

1. Szczegółowe warunki konkursu ofert na udzielenie świadczeń zdrowotnych w Szpitalu Powiatowym im. Jana Pawła II w Bartoszycach określają w szczególności:

1) założenia konkursu ofert,

2) wymagania stawiane Oferentom,

3) tryb składania ofert,

4) sposób przeprowadzania konkursu,

5) tryb zgłaszania i rozpatrywania skarg i protestów związanych z tymi czynnościami.

2. W celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty, Oferent winien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w SWKO.

§ 24

Podstawowe zasady przeprowadzania konkursu ofert:

1. Ofertę składa Oferent dysponujący odpowiednimi kwalifikacjami i uprawnieniami do wykonywania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem zamówienia w zakresie objętym postępowaniem konkursowym.

2. Korespondencja dotycząca konkursu powinna być kierowana przez Oferenta na adres: Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II w Bartoszycach, ul. Kardynała Wyszyńskiego 11, 11-200 Bartoszyce.

3. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert, najpóźniej na 2 dni od terminu określonego dla ich złożenia.

4. O odwołaniu konkursu ofert Udzielający zamówienia informuje Oferentów biorących w nim udział w sposób przyjęty dla ogłoszenia o konkursie.

§ 25

Przygotowanie oferty:

1. Oferent składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w szczegółowych warunkach konkursu ofert na formularzu udostępnionym przez Udzielającego zamówienie.

2. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

3. Oferta powinna zawierać wszelkie dokumenty i załączniki wymagane w SWKO.

4. Oferta winna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny.

5. Oferta oraz wszelkie załączniki należy sporządzić w języku polskim pod rygorem odrzucenia oferty.

6. Ofertę oraz każdą z jej stron podpisuje Oferent osobiście.

7. Strony oferty oraz miejsca, w których naniesione zostały poprawki, podpisuje Oferent. Poprawki mogą być dokonane jedynie poprzez przekreślenie błędnego zapisu i umieszczenie obok niego czytelnego zapisu poprawnego.

8. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert.

9. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się, jako ofertę z dopiskiem „ Zmiana oferty” lub „ Wycofanie oferty”.

10. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy umieścić w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie opatrzonej napisem określonym w ogłoszeniu konkursowym.

11. Jeżeli oferta wpłynie do siedziby Udzielającego zamówienia pocztą lub inną drogą ( np. pocztą kurierską), o terminie złożenia oferty decyduje termin dostarczenia oferty do Udzielającego zamówienia, a nie termin nadania.

12. Udzielający zamówienia zastrzega sobie, iż nie jest możliwe łączenie świadczenia usług w ramach umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne zawartej w wyniku niniejszego konkursu z zatrudnieniem na podstawie stosunku pracy z Udzielającym zamówienia.

§ 26

1. Wymagania stawiane Oferentom w konkursie, Udzielający zamówienia określa w ogłoszeniu konkursowym.

2. Informacja o dokumentach załączanych przez Oferenta, Udzielający zamówienia określa w ogłoszeniu konkursowym.

3. Przedmiot zamówienia Udzielający zamówienia określa w ogłoszeniu konkursowym.

4. Okres związania umową Udzielający zamówienia określa w ogłoszeniu konkursowym.

5. Miejsce i termin składania ofert Udzielający zamówienia określa w ogłoszeniu konkursowym.

6. Termin związania ofertą Udzielający zamówienia określa w ogłoszeniu konkursowym.

7. Miejsce i termin otwarcia ofert Udzielający zamówienia określa w ogłoszeniu konkursowym.

8. Kryteria oceny ofert Udzielający zamówienia określa w ogłoszeniu konkursowym.

9. Udzielający zamówienia do ogłoszenia konkursowego załącza wzór umowy formularz ofertowy oraz Regulamin udzielania zamówień na świadczenia zdrowotne w Szpitalu Powiatowym im. Jana Pawła II w Bartoszycach.

10. Udzielający zamówienia w ogłoszeniu konkursowym wskazuje informacje dotyczące wnoszenia protestów i odwołań, wskazuje zasady odwołania konkursu.

11. Ogłoszenie o konkursie Udzielający zamówienia zamieszcza na stronie internetowej oraz na swojej tablicy ogłoszeń.

**Rozdział VIII**

**Postanowienia końcowe**

§ 27

1. Wszyscy uczestnicy procesu zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu oraz do przestrzegania postanowień w nich zawartych.

2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej w sposób ustalony w Szpitalu, pod rygorem nieważności.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

§ 28

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.