



## **Regulamin przeprowadzania konkursu ofert**

### **na świadczenia medyczne**

Niniejszy Regulamin określa tryb pracy Komisji Konkursowej powołanej do przygotowania i przeprowadzenia konkursu ofert na świadczenia medyczne.

#### **§ 1**

Postępowanie konkursowe prowadzone będzie na podstawie art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o Działalności Leczniczej (Dz. U. 2020 poz. 295 z późn.zm.) w zw. z art. 146 ust.1, art. 147-150, art. 151 ust. 1-5, art. 152-153 i art. 154 ust.1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1373 z późn.zm.).

#### **§ 2**

Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej Szpitala Mrągowskiego im. Michała Kajki Sp. z o.o.

#### **§ 3**

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Prezes Zarządu powoła Komisję Konkursową.
2. Celem konkursu jest wybór najkorzystniejszych ofert.
3. Komisja Konkursowa składa się, z co najmniej 2 członków.
4. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
5. Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

#### **§ 4**

Oferta powinna zawierać wszelkie dokumenty i oświadczenia wskazane w Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych”.

#### **§ 5**

1. Komisja Konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
- b) otwiera koperty z ofertami,
- c) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w § 4 Regulaminu,
- d) odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom wymienionym w § 4 Regulaminu lub złożone po wyznaczonym terminie oraz gdy zają przesłanki określone w art. 149 Ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
- e) ogłasza Oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w § 4 Regulaminu, a które zostały odrzucone,
- f) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
- g) przyjmuje i rozstrzyga protesty oferentów w czasie przeprowadzania postępowania,
- h) wybiera najkorzystniejsze oferty albo nie przyjmuje żadnej.
- i) ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.

2. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału Oferentów, z wyjątkiem czynności określonych w ust. 1 lit. a) oraz f) powyżej.

#### **§ 6**

Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert Komisja Konkursowa kieruje się kryteriami określonymi w specyfikacji.

#### **§ 7**

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,

- b) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- c) wykaz zgłoszonych ofert,
- d) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w konkursie,
- e) wykaz ofert nieodpowiadających warunkom określonym w konkursie lub zgłoszonych po terminie (wraz z uzasadnieniem),
- f) wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów,
- g) wskazanie najkorzystniejszej oferty albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta (wraz z uzasadnieniem),
- h) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- i) podpisy członków Komisji.

#### **§ 8**

1. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona zostanie tylko jedna oferta, może ona zostać przyjęta.
2. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo podpisania umowy z oferentami, którzy uzyskali najwyższe pozycje w rankingu w ilości niezbędnej do zabezpieczenia potrzeb Szpitala Mrągowskiego im. Michała Kajki Sp. z o.o.

#### **§ 9**

Komisja Konkursowa niezwłocznie zamieszcza na tablicy ogłoszeń szpitala wyniki o zakończeniu konkursu.

#### **§ 10**

1. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, do czasu zakończenia postępowania, Oferent może złożyć do Komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych ulega zawieszeniu, chyba, że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
4. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
5. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Szpitala.
6. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność.

#### **§ 11**

1. Świadczeniodawca 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 dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych do czasu jego rozpatrzenia.
3. Informację o wniesieniu odwołania oraz jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.
4. W przypadku uwzględnienia odwołania Udzielający zamówienie powtarza konkurs ofert.

#### **§ 12**

Zawarcie umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne następuje na podstawie wyniku konkursu ofert i zatwierdzeniu przez Prezesa Zarządu.

#### **§ 13**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie od dnia 03.03.2025 r.

.....  
podpis Prezesa Zarządu