

Regulamin przeprowadzenia konkursu ofert

§ 1

Przedmiotem konkursu ofert jest udzielanie świadczeń zdrowotnych na rzecz SPZOZ w Hrubieszowie w zakresie:

udzielania świadczeń zdrowotnych w Izbie Przyjęć i na odcinku przeznaczonym dla osób chorych na COVID-19

§2

Do konkursu mogą przystąpić jednostki i osoby, o których mowa w ustawie o działalności leczniczej, których działalność lecznicza obejmuje przedmiot zamówienia. Oferty złożone przez podmioty nieuprawnione zostaną odrzucone jako nieważne.

§3

Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej SPZOZ Hrubieszów.

§4

Oferta powinna zawierać :

1. Formularz ofertowy – Załącznik nr 1 do Materiałów Informacyjnych
2. Oświadczenia oferenta stanowiące część Załącznika Nr 1 do Materiałów Informacyjnych.
3. Aktualny wpis do Rejestru Podmiotów Leczniczych, jeżeli działalność jest prowadzona w formie niepublicznego zakładu opieki zdrowotnej lub aktualny wpis do rejestru indywidualnych (specjalistycznych) praktyk lekarskich prowadzonego przez odpowiednią Okręgową Izbę Lekarską lub inne dokumenty świadczące o prowadzeniu indywidualnej (specjalistycznej) praktyki lekarskiej.
4. Aktualny odpis właściwego rejestru Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
5. Umowa spółki cywilnej, jeżeli działalność gospodarcza jest prowadzona w formie spółki cywilnej.
6. Polisa OC z tytułu prowadzonej działalności medycznej.
7. Aktualne zaświadczenie lekarskie.
8. Aktualne orzeczenie do celów sanitarno-epidemiologicznych.
9. Dyplom lekarza, dokument potwierdzający uzyskanie specjalizacji, prawo wykonywania zawodu.
10. certyfikaty i dokumenty potwierdzające posiadanie dodatkowych uprawnień i kwalifikacji.

§5

1. Oferta składana jest na formularzu ofertowym udostępnionym przez Udzielającego Zamówienia.

§6

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

- a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu ofert oraz liczbę złożonych ofert,
- b) ustala, które oferty wpłynęły w terminie,
- c) otwiera koperty z ofertami,
- d) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w § 4,
- e) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w § 4 lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- f) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w § 4,
- g) przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia,
- h) wybiera ofertę lub większą liczbę ofert najkorzystniejszych pod względem kryteriów wyboru ofert albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

2. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności określonych w ust. 1 pkt a), b),c), f) i g)

§8

1. 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 pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

2. Dyrektor SP ZOZ w Hrubieszowie w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji Konkursowej.

§ 9

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska uczestników Komisji Konkursowej,
- 3) wykaz zgłoszonych ofert,
- 4) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w konkursie,
- 5) wykaz ofert odrzuconych wraz z uzasadnieniem,
- 6) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
- 7) wskazanie najkorzystniejszej oferty albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta,
- 8) ewentualne odrębne stanowisko uczestnika Komisji Konkursowej,
- 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 10) podpisy uczestników Komisji Konkursowej.

§10

1. Komisja Konkursowa niezwłocznie zawiadamia Dyrektora SP ZOZ w Hrubieszowie o zakończeniu konkursu i jego wyniku na piśmie.
2. Wyniki konkursu obowiązują po ich zatwierdzeniu przez Dyrektora SP ZOZ w Hrubieszowie.
3. Udzielający Zamówienia niezwłocznie zawiadamia Oferentów, których oferty nie zostały odrzucone o zakończeniu konkursu i jego wyniku na piśmie.

§11

1. W toku postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, oferent może złożyć do komisji Konkursowej umotywowaną skargę.
2. Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie konkursowe ulega zawieszeniu.
3. Komisja Konkursowa rozpatruje skargę w ciągu 3 dni od daty jej złożenia.
4. O wniesieniu i rozstrzygnięciu skargi Komisja Konkursowa w formie pisemnej niezwłocznie informuje pozostałych oferentów.

§12

1. Oferent może złożyć do Udzielającego Zamówienia umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 10.
2. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
3. Po wniesieniu protestu aż do jego rozstrzygnięcia, Udzielający Zamówienia nie może zawierać umowy.
4. Udzielający Zamówienia rozpoznaje i rozstrzyga protest najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego złożenia.
5. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Udzielający Zamówienia niezwłocznie informuje w formie pisemnej pozostałych oferentów.
6. W przypadku uwzględnienia protestu Udzielający Zamówienia powtarza konkurs ofert.

§13

Zawarcie umowy nastąpi po upływie 7 dni roboczych od dnia powiadomienia o wynikach postępowania konkursowego zgodnie z wybraną przez Komisję Konkursową najkorzystniejszą ofertą.