

SZCZEGÓŁOWY REGULAMIN PRZEPROWADZENIA KONKURSU OFERT

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Szczegółowy Regulamin Przeprowadzenia Konkursu Ofert zwany dalej Regulaminem określa m.in.:
 - ✓ przedmiot konkursu ofert
 - ✓ kryteria oceny ofert
 - ✓ warunki wymagane od oferentów, w tym związane ze sposobem przygotowania oferty i trybem jej składania
 - ✓ tryb zgłaszania i rozpatrywania protestów i odwołań związanych z tymi czynnościami.
2. W celu prawidłowego przygotowania i złożenia swojej oferty, Oferent winien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w niniejszym Szczegółowym Regulaminie Przeprowadzenia Konkursu Ofert.
3. Konkurs ofert prowadzony jest na podstawie art. 26 ust. 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 618) oraz Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164 poz. 1027, z późn. zm.)
4. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do:
 - a) odwołania konkursu ofert w całości lub w części bez podania przyczyny,
 - b) przedłużenia terminu składania ofert,
 - c) zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert,
 - d) unieważnienia postępowania konkursowego,
 - e) przeprowadzenia negocjacji z oferentami, w przypadku gdy ilość złożonych i nieodrzuconych ofert przekracza szacunkową wartość zamówienia lub zostaną złożone oferty równorzędne.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy i postanowienia wskazane w pkt. 3.
6. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Wojewódzkiego Szpitala Podkarpackiego im. Jana Pawła II w Krośnie oraz na stronie internetowej: www.krosno.med.pl, www.krosno.med.pl/index.php?menu=ogloszenia.
7. Ilekroć w niniejszym Regulaminie oraz w załącznikach do tego dokumentu jest mowa o:
 - a) **Oferencie** – należy przez to rozumieć podmiot określony w art. 4 i 5 ustawy o działalności leczniczej, który składa ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie;
 - b) **Przyjmującym Zamówienie** – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 26 ust. 1 ustawy o działalności leczniczej, z którym zostanie podpisana umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych;
 - c) **Udzielającym Zamówienia** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Szpital Podkarpacki im. Jana Pawła II w Krośnie, 38-400 Krosno ul. Korczyńska 57;
 - d) **usługach** – należy przez to rozumieć zakres świadczeń zdrowotnych wymieniony w ogłoszeniu o konkursie ofert tj. badania rezonansu magnetycznego i scyntygrafii;
 - e) **przedmiocie umowy** – należy przez to rozumieć wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie: badań rezonansu magnetycznego i scyntygrafii;
 - f) **ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę złożoną na udzielanie świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu;

- g) **formularzu ofertowym** – należy przez to rozumieć obowiązujący formularz oferty wg wzoru określonego przez Udzielającego Zamówienia, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu;
- h) **umowie** – należy przez to rozumieć projekt umowy opracowany przez Udzielającego Zamówienia, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

Rozdział II. PRZEDMIOT POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

1. Przedmiotem konkursu ofert jest wybór najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy na wykonywanie świadczeń zdrowotnych na rzecz Udzielającego Zamówienia w zakresie badań diagnostycznych wymienionych w poszczególnych pakietach:
Pakiet I – badania rezonansu magnetycznego
Pakiet II – badania scyntygrafii
2. Udzielający Zamówienia dopuszcza złożenie ofert częściowych dla badań określonych w poszczególnych pakietach oraz dla badań wymienionych w ramach danego pakietu.
3. Wykonywanie świadczeń zdrowotnych stanowiących przedmiot zamówienia obejmuje okres od dnia 25.06.2015 r. do dnia 30.06.2016 r.
4. Usługi wykonywane będą dla potrzeb pacjentów oddziałów szpitalnych oraz poradni specjalistycznych Udzielającego Zamówienia.
5. Podstawą wykonania usług jest skierowanie wystawione przez lekarza z oddziału szpitalnego lub poradni specjalistycznej Udzielającego Zamówienia.
6. Szczegółowe zasady wykonywania przez Przyjmującego Zamówienie świadczeń zdrowotnych objętych zamówieniem przedstawione zostały w projekcie umowy, który stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

Rozdział III. WYMAGANIA STAWIANE OFERENTOM

1. Do konkursu ofert przystąpić mogą podmioty, o których mowa w art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej /Dz. U. z 2015 r. poz. 618/, których rodzaj działalności określony w statucie jest zgodny z przedmiotem zamówienia.
2. Oferent powinien spełniać wymagania dotyczące warunków realizacji świadczeń diagnostycznych zawarte w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu ambulatoryjnej opieki specjalistycznej.
3. Zakres świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Oferenta zgodnie z wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą musi odpowiadać przedmiotowi zamówienia, na jaki zostanie zawarta umowa. Oferent dołączy do oferty wydruk strony potwierdzającej wpis do rejestru odpowiedniej komórki organizacyjnej, w której wykonywane będą usługi.
4. Oferent, z którym zostanie podpisana umowa, zobowiązuje się do poddania kontroli Narodowego Funduszu Zdrowia na zasadach określonych w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w zakresie wynikającym z przedmiotu umowy.
5. Usługi wykonywane będą przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje w danej dziedzinie medycznej i w zakresie wykonywanych badań oraz zgodnie z warunkami realizacji świadczeń określonymi przez Narodowy Fundusz Zdrowia.
6. Wyniki będą autoryzowane przez osobę z odpowiednimi w danym zakresie kwalifikacjami i uprawnieniami.
7. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do przestrzegania przepisów Ustawy o ochronie danych osobowych oraz Ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
8. Oferent jest zobowiązany do wykonywania świadczeń zgodnie z obowiązującymi standardami oraz z należytą starannością.
9. Warunkiem zawarcia umowy z Oferentem wyłonionym w niniejszym postępowaniu, jest przedłożenie Udzielającemu Zamówienia kopii polisy OC.

10. Udzielający Zamówienia wymaga, aby przez cały okres obowiązywania umowy Przyjmujący Zamówienie posiadał ważną polisę OC dotyczącą prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy, w zakresie wymaganym odpowiednimi przepisami prawa.
11. Szacunkowa liczba badań w okresie obowiązywania umowy wynosi odpowiednio:
Pakiet I badania rezonansu magnetycznego – 1200
Pakiet II badania scyntygrafii – 75
przy czym wartość wynagrodzenia za wykonane usługi obliczona będzie przez Przyjmującego Zamówienie wg rzeczywistej liczby wykonanych badań.
12. W trakcie obowiązywania umowy Udzielający Zamówienia dopuszcza zmianę ceny wyłącznie w trybie uzgodnień między stronami w formie aneksu do umowy w przypadku zmian cenowych korzystnych dla Udzielającego Zamówienia.
13. Usługi stanowiące przedmiot zamówienia mają charakter usług w zakresie opieki medycznej, służą profilaktyce, zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia. Usługi te podlegają zwolnieniu z podatku VAT zgodnie z art. 43 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011 roku Nr 177, poz. 1054 z późn.zm.).
14. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.
15. Bez zgody Udzielającego Zamówienia wykonanie usług nie może być zlecane podwykonawcom.

Rozdział IV. PRZYGOTOWANIE OFERTY

1. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Przyjmujący zamówienie dopuszcza złożenie oferty częściowej na badania objęte danym pakietem oraz oferty częściowej dla badań wymienionych w ramach pakietu.
3. Ofertę sporządza się w formie pisemnej.
4. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty zawierające dane, o których mowa w niniejszym Regulaminie, złożone na formularzu udostępnionym przez Udzielającego Zamówienia.
5. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Załączniki do oferty stanowią jej integralną część.
7. Oferta powinna zawierać wszelkie dokumenty i załączniki wymagane w niniejszym Regulaminie.
8. Oferta winna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny.
9. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe otwarcie.
10. Ofertę oraz wszelkie załączniki należy sporządzić w języku polskim pod rygorem odrzucenia oferty.
11. Ofertę podpisuje Oferent lub osoba upoważniona na podstawie pełnomocnictwa złożonego w formie pisemnej. Do oferty należy załączyć dokument lub pełnomocnictwo, z których wynika uprawnienie osoby (osób) do składania oświadczeń woli i reprezentowania Oferenta, jeżeli prawo to nie wynika z rejestru.
12. Miejsca, w których naniesione zostały poprawki, podpisuje Oferent lub osoba, o której mowa w pkt. 11. Poprawki mogą być dokonane jedynie przez przekreślenie błędnego zapisu i umieszczenie obok niego czytelnego poprawnego zapisu.
13. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeżeli w formie pisemnej powiadomi Udzielającego Zamówienia o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert.
14. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jak ofertę z dopiskiem „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.
15. W celu uznania, że oferta spełnia wymagane warunki, Oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty dokumenty wskazane w formularzu oferty.

16. Wszystkie kserokopie i odpisy dokumentów, o których mowa w pkt. 15 muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta i opatrzone pieczętą imienną identyfikującą tą osobę.
17. W celu sprawdzenia autentyczności przedłożonych dokumentów Udzielający Zamówienia może zażądać od oferenta przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
18. Złożenie przez Oferenta fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania jest karalne na podstawie art. 270 § 1 Kodeksu karnego z dnia 6 czerwca 1997 r. (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późn. zm.).
19. Udzielający Zamówienia ma prawo do przeprowadzenia kontroli w celu potwierdzenia wiarygodności i prawidłowości danych zawartych w ofercie w trakcie postępowania konkursowego.
20. Z treścią ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
21. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej pełną nazwą oraz adresem oferenta wraz z opisem: „Konkurs ofert nr EM/1/2015 na wykonywanie badań rezonansu magnetycznego i scyntygrafii”.
22. Dokumenty wchodzące w skład oferty nie podlegają zwrotowi.
23. Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie.
24. Oferent nie będzie mógł żądać dodatkowej zapłaty, jeżeli na etapie realizacji okaże się, że nie uwzględnił wszystkich elementów kosztowych niezbędnych do wykonania zamówienia.
25. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:
 - a) formularz ofertowy udostępniony przez Udzielającego Zamówienia wg zał. nr 1 do Regulaminu,
 - b) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia o konkursie oraz Regulaminem,
 - c) dokumenty potwierdzające nadanie numeru NIP i REGON,
 - d) zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - e) kopię umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej oferenta w zakresie określonym w art. 25 ust. 1 pkt. 1 ustawy o działalności leczniczej, zawartej zgodnie z rozporządzeniem MF z dnia 22.12.2011r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej wykonującego działalność leczniczą (Dz.U.Nr 293 poz. 1729), dostarczonej najpóźniej w dniu zawarcia umowy lub zobowiązanie do przedstawienia kopii umowy najpóźniej w dniu podpisania umowy).
 - f) odpis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, wraz z wpisem komórki organizacyjnej, w której realizowane będą usługi lub zaświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.
 - g) wykaz osób udzielających świadczeń zdrowotnych.
 - h) podmioty prowadzące przedsiębiorstwa powinny załączyć kopię statutu.
 - i) formularz asortymentowo-cenowy wg zał. nr 4.
 - j) Pełnomocnictwo obejmujące prawo do składania ofert w przypadku gdy oferta jest sporządzona przez pełnomocnika.
26. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia w toku postępowania konkursowego kierowane muszą być w formie pisemnej, na adres Udzielającego Zamówienia.
27. Oferent może zwracać się do Udzielającego Zamówienia (najpóźniej na 3 dni przed terminem składania ofert) o wyjaśnienie treści niniejszego Regulaminu, a także ogłoszenia, kierując swoje zapytania wyłącznie na piśmie.
28. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

29. Udzielający Zamówienia udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania niezwłocznie, jeżeli prośba o wyjaśnienie treści niniejszego Regulaminu lub treści ogłoszenia wpłynęła do Udzielającego Zamówienia na nie mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert.
30. Udzielający Zamówienia przekaze jednocześnie treść wyjaśnienia wszystkim oferentom, bez ujawniania źródła zapytania, poprzez zamieszczenie odpowiedzi na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.
31. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i zaparafowane.
32. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Udzielający Zamówienia może zmodyfikować treść dokumentów składających się na niniejszy Regulamin oraz treść ogłoszenia, z zastrzeżeniem, że:
 - o każdej ewentualnej zmianie Udzielający Zamówienia powiadomi niezwłocznie każdego z oferentów;
 - 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 treści niniejszego Regulaminu lub treści ogłoszenia. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania oferenta i Udzielającego Zamówienia odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
33. Treść wyjaśnień i modyfikacji Udzielający Zamówienia zamieszcza również na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.

Rozdział V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę w zamkniętej kopercie opatrzonej danymi jak w Rozdziale IV. pkt 21 należy przesłać lub złożyć w siedzibie Udzielającego Zamówienia, w Sekretariacie Szpitala, do dnia 15.06.2015 r. do godz. 12:00.
2. Osoba przyjmująca ofertę nadaje numer złożonej ofercie oraz odnotowuje na kopercie datę i godzinę przyjęcia oferty.
3. W przypadku dostarczenia oferty za pośrednictwem operatora pocztowego lub poczty kurierskiej, jako termin złożenia oferty Udzielający Zamówienia przyjmie termin jej otrzymania.
4. Oferta złożona po terminie zostaje zwrócona oferentowi, bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
5. Otwarcie kopert z ofertami nastąpi w Gabinetce Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych w dniu 15.06.2015 r. o godz. 13:00.

Rozdział VI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od daty zakończenia terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział VII. TERMIN WYKONYWANIA UMOWY

1. Umowa o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne zawarta będzie na czas określony od dnia 25.06.2015 r. do dnia 30.06.2016 r. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron za dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia.
2. Udzielający Zamówienia zastrzega się możliwość zawarcia umowy z datą późniejszą, w szczególności w związku z przedłużeniem się postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia.

Rozdział VIII. KRYTERIA OCENY, JAKIM BĘDĄ PODLEGAŁY SKŁADANE OFERTY

1. Przy wyborze oferty Komisja konkursowa będzie kierowała się kryterium cenowym określonym następująco: cena 100%

2. Stawka brutto zaproponowana przez Oferenta rozumiana jest jako koszt całkowity uwzględniający kalkulację elementów należności i opłat dodatkowych, jakie ponosi Oferent w ramach przyjętej umowy na świadczenia zdrowotne.
3. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo wyboru takiej liczby ofert, która zabezpieczy wykonanie w całości przedmiotu zamówienia.

Rozdział IX. KOMISJA KONKURSOWA

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający Zamówienia powołuje Komisję konkursową w składzie 6 członków i wyznacza spośród nich przewodniczącego.
2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji konkursowej.
3. Członek Komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w pracach Komisji, gdy oferentem jest:
 - a) jego małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia,
 - b) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c) osoba pozostająca wobec niego w stosunku zależności 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 zależności służbowej.
4. Wyłączeniu z prac Komisji podlega również jej członek w sytuacji, gdy ubiega się on o udzielenie tego zamówienia.
5. Członek Komisji zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Udzielającego Zamówienia o zaistnieniu którejkolwiek przesłanki określonej w pkt. 3 lub pkt. 4 powyżej.
6. Udzielający Zamówienia, w przypadkach określonych w pkt. 3 i 4 powyżej, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.
7. Członek Komisji konkursowej składa oświadczenie, stanowiące załącznik do niniejszego Regulaminu.
8. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział ponad połowa jej pełnego składu.
9. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
10. Komisja konkursowa rozpoczyna działalność z dniem jej powołania, a kończy w dniu podpisania umowy z Oferentem lub ogłoszenia o odwołaniu bądź unieważnieniu postępowania.

Rozdział X. PRZEBIEG KONKURSU OFERT, TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ, TRYB WPROWADZANIA ZMIAN DO DOKUMENTÓW KONKURSOWYCH,

1. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - b) ustala, które oferty wpłynęły w terminie,
 - c) otwiera koperty z ofertami,
 - d) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w „Szczegółowym Regulaminie Przeprowadzenia Konkursu Ofert” na udzielanie przedmiotowych świadczeń zdrowotnych,
 - e) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom wymienionym w „Szczegółowym Regulaminie Przeprowadzenia Konkursu Ofert”, złożone po terminie lub zawierające nieprawdziwe informacje,
 - f) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - g) w drodze decyzji:
 - wybiera ofertę lub większą liczbę ofert, które zapewniają ciągłość udzielania świadczeń zdrowotnych, ich kompleksowość i dostępność oraz przedstawiają najkorzystniejszy bilans cenowy w odniesieniu do przedmiotu zamówienia
 - lub
 - unieważnia postępowanie
 - lub

- zaprasza oferentów na negocjacje.
2. W toku dokonywania formalno-prawnej oceny złożonych ofert Komisja konkursowa może żądać udzielenia przez oferentów wyjaśnień dotyczących zawartości złożonych przez nich ofert.
 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. Udzielający Zamówienia unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, gdy:
 - nie wpłynęła żadna oferta;
 - wpłynęła jedna oferta podlegająca odrzuceniu;
 - odrzucono wszystkie oferty;
 - kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający Zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym postępowaniu;
 - nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
 7. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w niniejszym Regulaminie i gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.
 8. Komisja odrzuca ofertę:
 - złożoną przez oferenta po terminie;
 - zawierającą nieprawdziwe informacje;
 - jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub stawki za świadczenia zdrowotne;
 - jeżeli zawiera rażąco niską stawkę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - jeżeli oferent złożył ofertę alternatywną;
 - jeżeli oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Udzielającego Zamówienia;
 - złożoną przez oferenta, z którym została rozwiązana przez Udzielającego zamówienia umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie oferenta.
 9. W przypadku, gdy braki, o których mowa w pkt. 8 dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.

Rozdział XI. ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU I ZAWARCIE UMOWY

1. Komisja konkursowa niezwłocznie zawiadamia oferentów pisemnie o zakończeniu konkursu ofert i jego wynikach.
2. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu ofert wywieszona zostanie na tablicy ogłoszeń Szpitala oraz podana do wiadomości na stronie internetowej: www.krosno.med.pl i www.krosno.med.pl/index.php?menu=ogloszenia.
3. Zawarcie umowy o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne następuje na podstawie wyniku konkursu ofert, nie później niż w ciągu siedmiu dni roboczych licząc od dnia rozstrzygnięcia konkursu lub pozytywnego zakończenia negocjacji indywidualnych.
4. Nieważna jest zmiana postanowień zawartej umowy niekorzystnych dla Udzielającego Zamówienia, jeżeli przy ich uwzględnieniu zachodziłaby konieczność zmiany treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Przyjmującego Zamówienie, chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
5. Z przebiegu prac konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a. oznaczenie konkursu poprzez wskazanie przedmiotu konkursu oraz określenie 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 nie odpowiadających warunkom określonym w konkursie lub zgłoszonych po terminie – wraz z uzasadnieniem,
- f. wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
- g. wskazanie przyjętych i nieprzyjętych ofert – wraz z uzasadnieniem,
- h. wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- i. podpisy członków Komisji

Rozdział XII. ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE OFERENTOM

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego Zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach określonych poniżej.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - wybór trybu postępowania;
 - niedokonanie wyboru Przyjmującego Zamówienie;
 - unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych.
3. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, do czasu jego zakończenia, oferent może złożyć do Komisji konkursowej umotywowany protest, w formie pisemnej, w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
4. 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.
5. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
6. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność.
7. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
8. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia oraz na tablicy ogłoszeń w jego siedzibie.
9. Oferent, biorący udział w postępowaniu, może wnieść do Dyrektora Udzielającego Zamówienia, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania.
10. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
11. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
12. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.
13. W przypadku uwzględnienia odwołania Komisja konkursowa powtarza czynności lub konkurs ofert, w zakresie wskazanym w rozstrzygnięciu.
14. Informację o wniesieniu odwołania i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Udzielającego zamówienia oraz na tablicy ogłoszeń w jego siedzibie.

Rozdział XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego przechowywane są w siedzibie Udzielającego zamówienia w Dziale Kontraktowania i Nadzoru Świadczeń Medycznych.
2. Załączniki do niniejszego Regulaminu:
 - Załącznik nr 1 – formularz ofertowy
 - Załącznik nr 2 – wzór umowy

- Załącznik nr 3 – oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia oraz Regulaminem konkursu
- Załącznik nr 4 – formularz asortymentowo-cenowy
- Załącznik nr 5 – lista osób wykonujących świadczenia zdrowotne będące przedmiotem konkursu
- Załącznik nr 6 – wzór oświadczenia składanego przez członków Komisji konkursowej.

.....
podpis Dyrektora