

p.o. **DYREKTORA**
UNIWERSYTECKIEGO SZPITALA KLINICZNEGO
w OLSZTYNIE

mgr Tadeusz Myśliwiec

REGULAMIN

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE W UNIWERSYTECKIM SZPITALU KLINICZNYM W OLSZTYNIE

UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY
w OLSZTYNIE
10-082 OLSZTYN, ul. Warszawska 30
tel./fax 89 524 53 80
REGON 280314632-041, NIP 739-369-67-39

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 Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Olsztynie, jest określenie zakresu, kryteriów, zasad oraz organizacji udzielania tych zamówień w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Olsztynie.

§ 2.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Finansach publicznych.

§ 3.

Niniejszy Regulamin reguluje zagadnienia w zakresie:

- 1) wskazania podmiotów uczestniczących w udzielaniu zamówień na świadczenia zdrowotne w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Olsztynie,
- 2) określenia sposobu i kolejności realizowania zadań związanych z postępowaniem o udzielenie zamówień na świadczenia zdrowotne w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Olsztynie,
- 3) określenie zakresu i sposobu pracy Komisji konkursowej prowadzącej postępowania na udzielania zamówień na świadczenia zdrowotne w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Olsztynie,
- 4) określenia wzorów i sposobu sporządzania dokumentacji występującej w obszarze udzielania zamówień na świadczenia zdrowotne w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Olsztynie,
- 5) określenia zadań, obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień uczestników występujących w obszarze udzielania zamówień na świadczenia zdrowotne w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Olsztynie,
- 6) ustalenia podmiotów wykonujących funkcję nadzoru w obszarze udzielania zamówień na świadczenia zdrowotne w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Olsztynie.

§ 4.

Definicje użytych pojęć:

- 1) **Udzielający Zamówienie lub Szpital** - należy przez to rozumieć Uniwersytecki Szpital Kliniczny w Olsztynie,
- 2) **Kierownik Zamawiającego lub Kierownik Udzielającego Zamówienia** - należy przez to rozumieć Dyrektora Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Olsztynie,
- 3) **Przyjmujący Zamówienie** - jednoosobowa działalność gospodarcza jako indywidualna praktyka lekarska, indywidualna praktyka lekarska wyłącznie w miejscu wezwania, indywidualna specjalistyczna praktyka lekarska, indywidualna specjalistyczna praktyka lekarska wyłącznie w miejscu wezwania, indywidualna praktyka lekarska wyłącznie w zakładzie leczniczym na podstawie umowy z podmiotem leczniczym prowadzącym ten zakład lub indywidualna specjalistyczna praktyka lekarska wyłącznie w zakładzie leczniczym na podstawie umowy z podmiotem leczniczym prowadzącym ten zakład,

jednoosobowa działalności gospodarcza jako indywidualna praktyka pielęgniarstwa, indywidualna praktyka pielęgniarstwa wyłącznie w miejscu wezwania, indywidualna specjalistyczna praktyka pielęgniarstwa, indywidualna specjalistyczna praktyka pielęgniarstwa wyłącznie w miejscu wezwania, indywidualna praktyka pielęgniarstwa wyłącznie w zakładzie leczniczym na podstawie umowy z podmiotem leczniczym prowadzącym ten zakład lub indywidualna specjalistyczna praktyka pielęgniarstwa wyłącznie w zakładzie leczniczym na podstawie umowy z podmiotem leczniczym prowadzącym ten zakład, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;

- 4) **Wnioskujący** - osoba odpowiedzialna merytorycznie za dany przedmiot zamówienia,
- 5) **DZPZiM** - Dział Zamówień Publicznych, Zaopatrzenia i Marketingu,
- 6) **Zamówienie** - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między Udzielającym Zamówienie a Przyjmującym Zamówienie, której przedmiotem są świadczenia opieki zdrowotnej oraz których wartość nie przekracza wyrażonej 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) **Ustawa DL** - ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej
- 10) **Regulamin** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień na świadczenia opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Olsztynie, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartość kwoty określonej w art. 26 ust 4a ustawy o działalności leczniczej.
- 11) **Postępowanie, postępowanie konkursowe, konkurs ofert lub konkurs** - należy przez to procedurę, która ma na celu doprowadzić do udzielenia Zamówienia na świadczenia zdrowotne .
- 12) **SWKO** - należy przez to rozumieć szczegółowe warunki konkursu ofert,
- 13) **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 ZAMÓWIEŃ NA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE W SZPITALU

§5.

Uczestnikami procesu są: Kierownik Zamawiającego, Główny Księgowy, Dział Zamówień Publicznych, Zaopatrzenia i Marketingu, Sekcja Kadr i Płac oraz Wnioskujący.

Rozdział III

KRYTERIA I ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE W SZPITALU

§ 6 .

1. Wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokości ustalonej w planie rzeczowo-finansowym sporządzanym na okres jednego roku kalendarzowego.

2. Wydatki publiczne powinny być dokonywane:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Przyjmującego Zamówienie, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Wnioskującego z należytą starannością,
4. Szacowanie wartości zamówienia następuje zgodnie postanowieniami §7 niniejszego Regulaminu.

§7.

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Przyjmującego Zamówienie, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez udzielającego zamówienia 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 Zamówienia 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. 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.
5. Wybór podstawy ustalenia wartości zamówienia na świadczenia zdrowotne powtarzające się okresowo nie może być dokonany celem ominięcia stosowania ustawy lub zapisów niniejszego Regulaminu.
6. Jeżeli zamówienia udziela się na czas oznaczony wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia.
7. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.
8. 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 ZAMÓWIEŃ NA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE W SZPITALU

§ 8 .

Procedury udzielania zamówień 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.

§9.

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.
3. Decyzję o udzieleniu zamówienia podejmuje Dyrektor po zaopiniowaniu wydatku przez Głównego Księgowego.
4. Rozeznanie cenowe prowadzi się telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie, za pośrednictwem strony internetowej lub w inny sposób w zależności od specyfiki danego zamówienia.
5. Potwierdzeniem udzielenia zamówienia na świadczenia zdrowotne o wartości poniżej 30.000 euro każdorazowo jest umowa lub aneks do umowy, sporządzone w formie pisemnej.

§10.

ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ 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 należytych oszacowaniu, składa wnioski o wszczęcie postępowania konkursowego na udzielenie świadczeń zdrowotnych w systemie informatycznym Szpitala.
2. Wniosek o wszczęcie postępowania konkursowego należy złożyć najpóźniej 2 miesiące przed planowanym terminem wszczęcia procedury konkursowej.
3. Decyzję o wszczęciu postępowania konkursowego o wartości powyżej kwoty 30.000 euro podejmuje Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona po zabezpieczeniu środków finansowych na realizację przedmiotu zamówienia przez Głównego Księgowego oraz pozytywnym zaopiniowaniu przez Dział Zamówień Publicznych, Zaopatrzenia i Marketingu.
4. Postępowanie konkursowe prowadzone jest przez Komisję konkursową zgodnie z rozdziałem VI niniejszego Regulaminu
5. Postępowanie przeprowadzane może być telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie, na stronie internetowej lub w inny sposób w zależności od specyfiki danego zamówienia, np. poprzez zamieszczenie ogłoszenia w formie postępowania konkursowego.
6. Wyboru Przyjmującego Zamówienia dokonuje się chociażby została złożona tylko jedna oferta.
7. Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji z oferentami.
8. Realizacja przedmiotu zamówienia następuje na podstawie umowy zawartej w wyniku przeprowadzenia procedury konkursowej.
9. Udzielający Zamówienie zobowiązany jest do zbierania i przechowywania ofert złożonych w postępowaniach konkursowych, przez niezbędny okres określony przepisami prawa.

10. Miejscem, w którym zbierane i przechowywane są oferty złożone w postępowaniach konkursowych jest Sekcja Kadr i Płac.
11. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
12. Z postępowania konkursowego każdorazowo sporządza się protokół postępowania.
13. Protokół zamówienia wraz z załącznikami Wnioskujący przedstawia Dyrektorowi lub innej osobie upoważnionej do jego zatwierdzenia.

§ 11.

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 ZAMÓWIEŃ NA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE W SZPITALU

§ 12.

Funkcję nadzoru w obszarze wykonywania zadań z zakresu udzielania zamówień na świadczenia Zdrowotne w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Olsztynie, pełni Kierownik Zamawiającego w odniesieniu do uczestników procesu we współpracy z Kierownikami komórek organizacyjnych zgodnie z obowiązującą strukturą organizacyjną Zamawiającego.

Rozdział VI

KOMISJA KONKURSOWA

§ 13.

Zadaniem Komisji konkursowej jest przeprowadzanie i rozstrzyganie postępowań konkursowych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych dla w Uniwersyteckiego Szpitalu Klinicznym w Olsztynie .

§ 14.

Komisja Konkursowa jest powoływana zarządzeniem Dyrektora Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Olsztynie.

§ 15.

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 albo członkiem organów osób prawnych biorących udział w postępowaniu;

- 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, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka komisji.

§16.

1. Komisja Konkursowa pracuje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, za wyjątkiem czynności wymienionych w §5 pkt 2.
2. Komisja Konkursowa może obradować w składzie minimum 3 członków, przy czym przez cały czas posiedzenia musi w nim uczestniczyć Przewodniczący Komisji.

§17.

1. Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.
2. W części jawnej konkursu ofert komisja Konkursowa w obecności oferentów:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu ofert oraz liczbę złożonych ofert;
 - 2) otwiera koperty lub paczki z ofertami i ustala, które z ofert spełniają warunki określone w SWKO
 - 3) przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia.
3. Oświadczenia lub wyjaśnienia przekazane za pomocą teleksu, poczty elektronicznej lub telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.
4. Ofertę sporządza się w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W części niejawnej konkursu ofert komisja Konkursowa może:
 - 1) wybrać ofertę lub większą liczbę ofert, najkorzystniejszych pod względem kryteriów wyboru ofert określonych w SWKO
 - 2) nie dokonać wyboru żadnej oferty, jeżeli nie wynika z nich możliwość właściwego udzielania świadczeń opieki zdrowotnej.
6. Komisja w części niejawnej konkursu ofert może przeprowadzić negocjacje z oferentami w celu ustalenia:
 - 1) liczby planowanych do udzielenia świadczeń opieki zdrowotnej;
 - 2) ceny za udzielane świadczenia opieki zdrowotnej.
7. Komisja ma obowiązek przeprowadzić negocjacje co najmniej z dwoma oferentami, o ile w konkursie bierze udział więcej niż jeden oferent.

§18.

1. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja konkursowa kieruje się kryteriami określonymi w Szczegółowych warunkach konkursu ofert.
2. Komisja Konkursowa wybiera najkorzystniejszą ofertę w liczbie umożliwiającej realizację przedmiotu zamówienia.

§19.

1. Komisja konkursowa odrzuca się ofertę:
 - 1) złożoną po terminie ;
 - 2) zawierającą nieprawdziwe informacje ;
 - 3) jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej ;
 - 4) jeżeli zawiera 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 Szczegółowych warunkach konkursu ofert;
 - 8) złożona przez oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania, została rozwiązana umowa o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia , bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie świadczeniodawcy.
2. 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.

§20.

Z przebiegu konkursu Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie konkursu poprzez wskazanie przedmiotu zamówienia oraz określenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert, które zostały odrzucone, z uzasadnieniem,
- 5) wskazanie ofert, które spełniają warunki formalne,
- 6) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów biorących udział w danym konkursie,
- 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 lub przedstawiciela,
- 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 10) podpisy członków Komisji.

§21.

1. W toku postępowania konkursowego, w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności oferent może złożyć do Komisji konkursowej umotywowany protest.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe zostaje zawieszona chyba że z treści protestu wynika że jest on bezzasadny.
3. Oferent może złożyć do Dyrektora Udzielającego zamówienia odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania.
4. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielenie świadczeń zdrowotnych do czasu jego rozpatrzenia.
5. Informacja o wniesieniu protestu lub odwołania oraz rozstrzygnięciu protestu lub odwołania niezwłocznie zawiesza się na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Udzielającego zamówienia.
6. Rozstrzygnięcie protestu i odwołania następuje w formie pisemnej, wraz z uzasadnieniem w ciągu 7 dni od daty jego złożenia.
7. Protest i odwołanie złożone po wyznaczonym terminie nie podlega rozpatrzeniu.
8. W przypadku uwzględnienia protestu Udzielający zamówienia powtarza zaskarżoną czynność.

§22.

1. Komisja Konkursowa niezwłocznie zawiadamia oferentów uczestniczących w konkursie o jego rozstrzygnięciu, poprzez zamieszczenie stosownej informacji na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Olsztynie.
2. Z chwilą ogłoszenia wyniku postępowania, następuje jego zakończenie i Komisja ulega rozwiązaniu.

§23.

Informacje uzyskane przez członków Komisji konkursowej w toku postępowań konkursowych stanowią tajemnicę.

Rozdział VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT

§24.

1. Szczegółowe warunki konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Olsztynie określają:
 - 1) założenia konkursu ofert
 - 2) wymagania stawiane oferentom
 - 3) tryb składania ofert
 - 4) sposób przeprowadzania konkursu
 - 5) tryb zgłaszania i rozpatrywania skarg oraz protestów związanych z tymi czynnościami
2. W celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty, oferent winien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w Szczegółowych warunkach konkursu ofert.
3. Konkurs ofert prowadzony jest na podstawie:
 - 1) art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia o działalności leczniczej,
 - 2) Zarządzenia Dyrektora Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Olsztynie.

§25.

Podstawowe zasady przeprowadzenia 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: Uniwersytecki Szpital Kliniczny w Olsztynie, ul. Warszawska 30, 10-082 Olsztyn.
3. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert, nie dłużej niż o 14 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.

§26.

Przygotowanie oferty:

1. Oferent składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w szczegółowych warunkach konkursu ofert na formularzu udostępnionym przez Udzielającego Zamówienia.
2. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta powinna zawierać wszelkie dokumenty i załączniki wymagane w szczegółowych warunkach konkursu ofert.
4. Oferta winna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny.
5. Oferta oraz wszelkie załączniki należy sporządzić w języku polskim pod rygorem odrzucenia oferty, z wyłączeniem pojęć medycznych.
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 jej nadania.
12. Udzielający zamówienia zastrzega sobie, iż nie jest możliwe łączenie świadczenia usług w ramach umowy o udzielenie zamówienia na świadczenie zdrowotne zawartej w wyniku niniejszego konkursu z zatrudnieniem na podstawie stosunku pracy zawartym z Udzielającym zamówienia.

§27.

1. Wymagania stawiane oferentom w konkursie, udzielający Zamówienie określa w ogłoszeniu o konkursowym.
2. Informacja o dokumentach załączanych przez oferenta, udzielający Zamówienie określa w ogłoszeniu konkursowym wraz ze wskazaniem kodu CPV.
3. Przedmiot zamówienia udzielający Zamówienie określa w ogłoszeniu konkursowym .
4. Okres związania umową udzielający Zamówienie określa w ogłoszeniu konkursowym
5. Miejsce i termin składania ofert udzielający Zamówienie określa w ogłoszeniu konkursowym.
6. Termin związania ofertą udzielający Zamówienie określa w ogłoszeniu konkursowym.
7. Miejsce i termin otwarcia ofert udzielający Zamówienie określa w ogłoszeniu
8. Kryteria oceny ofert udzielający Zamówienie określa w ogłoszeniu.
9. Udzielający Zamówienie do ogłoszenia konkursowego załącza wzór umowy oraz formularz ofertowy.
10. Udzielający Zamówienie w ogłoszeniu konkursowym wskazuje informacje dotyczące wnoszenia protestów i odwołań, wskazuje zasady odwołania konkursu oraz wskazuje miejsce, w którym można zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§28.

1. Wszyscy uczestnicy procesu zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu oraz do przestrzegania postanowień w nim zawartych.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej w sposób ustalony w Szpitalu, pod rygorem nieważności.
3. Załączniki wymienione w niniejszym Regulaminie stanowią jego integralną część.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej oraz odpowiednio przepisy art. 140, art. 141, art. 146 ust.1, art. 147, art. 148 ust 1, art. 149 , art. 150, art. 151 ust. 1,2,4-6, art. 152, art. 153, art. 154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

§29.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UNIwersytecki Szpital Kliniczny
w OLSZTYNIE
10-082 OLSZTYN, ul. Warszawska 30
tel./fax 89 524 53 80
REGON 280314632-041, NIP 739-369-67-39

pp. DYREKTORA
UNIwersyteckiego Szpitala Klinicznego
w OLSZTYNIE

mgr Tadeusz Myśliwiec