

**Specjalistyczny Szpital im. dra Alfreda Sokołowskiego
ul. Sokołowskiego 4 58-309 Wałbrzych**

Działając na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz zarządzenia Dyrektora Szpitala nr 112/2024 z dnia 12.08.2024 r. w sprawie udzielenia zamówienia na świadczenia zdrowotne,

**Specjalistyczny Szpital im. dra Alfreda Sokołowskiego z siedzibą w Wałbrzychu ogłasza konkurs
i zaprasza do składania ofert**

na świadczenia usług zdrowotnych w zakresie realizacji neurochirurgicznych kręgosłupowych procedur zabiegowych (A22,H51,H52,H53,C21E,C21F), które wykonywane będą w dni robocze w godzinach od 14.35 do 07.00 dnia następnego oraz w soboty, niedziele i święta w godzinach wyznaczonego dyżuru medycznego. Do udzielania świadczeń pacjentom objętym całodobową opieką medyczną w ramach umowy na świadczenia zdrowotne zapraszamy lekarzy specjalistów w zakresie neurochirurgii (jako operatorów i lekarzy asystujących), lekarzy w trakcie szkolenia specjalizacyjnego w zakresie neurochirurgii (jako lekarzy asystujących), a także lekarzy specjalistów z anestezjologii i intensywnej terapii, prowadzących indywidualne lub indywidualne specjalistyczne praktyki lekarskie.

Informacje o warunkach konkursu, formularze ofert, wzór umowy udostępnione są w siedzibie Specjalistycznego Szpitala im. dra Alfreda Sokołowskiego w Wałbrzychu, ul. Sokołowskiego 4, Dział Spraw Pracowniczych, w godzinach 12.00 – 14.00 oraz na stronie internetowej www.zdrowie.walbrzych.pl - zakładka BIP

Termin rozpoczęcia i czas trwania umowy: **od dnia 14.09.2024 r. do dnia 31.08.2026 r.**

Miejsce i termin składania ofert: Specjalistyczny Szpital im. dra Alfreda Sokołowskiego, ul. Sokołowskiego 4, sekretariat Dyrektora Szpitala, **do dnia 03.09.2024 r. do godz. 12.00.**

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej w sposób wskazany w szczegółowych warunkach konkursu ofert. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w siedzibie **Specjalistycznego Szpitala im. dra Alfreda im. Sokołowskiego**, w sali konferencyjnej w sekretariacie Dyrektora w dniu **03.09.2024 r. o godz. 13.00.**

Oferent jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

Oferent musi zobowiązać się do zapoznania ze standardami ISO 9001:2015 dotyczącymi przedmiotu konkursu i zobowiązać się do realizowania umowy z zachowaniem tych standardów.

Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu przed terminem składania ofert, przesunięcia terminu składania ofert, unieważnienia postępowania konkursowego oraz przesunięcia terminu rozstrzygnięcia postępowania w przypadku m. in. konieczności uzupełnienia dokumentów przez oferentów.

W toku postępowania konkursowego oferent, którego interes prawny został naruszony ma prawo w terminie 7 dni roboczych do złożenia do Komisji Konkursowej umotywowanego protestu na dokonaną czynność w toku postępowania konkursowego nie później jednak niż do dnia rozstrzygnięcia konkursu **tj. do dnia 04.09.2024 r.**


Oferent ma prawo do złożenia odwołania do Dyrektora Szpitala w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania.

godnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych Przyjmującego zamówienie jest Specjalistyczny Szpital im. Alfreda Sokołowskiego z siedzibą przy ul. Sokołowskiego 4, 58-309 Wałbrzych;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: jaroslaw.golec@zdrowie.walbrzych.pl;

- 3) Administrator będzie przetwarzał dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO w zw. z art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy oraz przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
 - 4) Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem);
 - 5) Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
 - 6) Przyjmujący zamówienie ma prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.
- Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:
- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym umowa została wykonana, chyba, że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np. z uwagi na dochodzenie roszczeń;
 - 2) Przyjmującemu zamówienie przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - 3) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją nieudostępnienia danych osobowych będzie brak realizacji umowy;
 - 4) Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o dane osobowe Przyjmującego zamówienie.

**Dyrektor Szpitala
Mariusz Misiuna**



DYREKTOR SZPITALA

Mariusz Misiuna

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych.

§ 1

1. Komisja konkursowa zwana dalej „Komisją konkursową” działa w trybie i na zasadach określonych w mniejszym regulaminie.
2. Komisja konkursowa rozpoczyna działalność z dniem powołania przez Dyrektora Specjalistycznego Szpitala im. dra Alfreda Sokołowskiego w Wałbrzychu, a rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia, odwołania lub unieważnienia konkursu ofert.
3. Członkowie komisji mają obowiązek przestrzegania obowiązujących przepisów prawa a w szczególności działać zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, Zarządzenia Dyrektora Szpitala nr 112/2024 z dnia 12.08.2024 r. oraz postanowieniami niniejszego regulaminu.
4. Członkowie komisji konkursowej powinni działać obiektywnie, wnikliwie i starannie, mając na uwadze dobro Szpitala.

§ 2

1. W skład Komisji konkursowej wchodzi, co najmniej 3 pracowników Udzielającego zamówienia, w tym wyznaczony spośród nich przez Dyrektora Szpitala Przewodniczący Komisji Konkursowej.
2. Członkiem Komisji konkursowej nie mogą być osoby, które:
 - 1) są oferentem ubiegającym się o zawarcie umowy;
 - 2) gdy oferentem jest jego małżonek, krewny i powinowaty do drugiego stopnia pokrewieństwa;
 - 3) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 4) osoba pozostająca wobec członka komisji w stosunku nadrzędności służbowej;
 - 5) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia lub osoba związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec oferenta w stosunku nadrzędności służbowej.
3. Wyłączenia członka Komisji konkursowej i powołania nowego członka Komisji konkursowej w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w pkt. 2, dokonuje Udzielający zamówienia z urzędu lub na wniosek członka Komisji konkursowej albo oferenta ubiegającego się o zawarcie umowy.

§ 3

1. Komisja konkursowa, zgodnie z zarządzeniem przygotowuje niezbędne dokumenty związane z ogłoszeniem konkursu.
2. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, za wyjątkiem czynności wymienionych w § 4 pkt 1, 2 i 4.
3. W toku prac Komisja Konkursowa uwzględnia szczegółowe warunki konkursu ofert wprowadzone zarządzeniem w związku z niniejszym konkursem ofert.

§ 4

1. Z chwilą rozpoczęcia prac związanych z przeprowadzeniem konkursu ofert na określone zakresy świadczeń zdrowotnych objętych zamówieniem, Komisja konkursowa dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursów ofert oraz liczbę otrzymanych ofert na każdy ogłoszony zakres świadczeń zdrowotnych;
 - 2) otwiera koperty z ofertami i ustala, czy spełniają one wymagane warunki formalne;
 - 3) odrzuca oferty nieodpowiadające wymaganym warunkom formalnym lub zgłoszone po wyznaczonym terminie lub niespełniające warunków określonych w SWKO;

- 4) ogłasza oferentom poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szpitala pod adresem www.zdrowie.walbrzych.pl w zakładce BIP, ustalenia wynikające z czynności wymienionych w pkt. 2 i 3, z uwzględnieniem procedur postępowania opisanych w pkt. 5;
 - 5) w przypadku gdy referent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja konkursowa wzywa oferenta – poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej szpitala pod adresem www.zdrowie.walbrzych.pl w zakładce BIP, wskazując nazwę (imię i nazwisko) oferenta, dokumenty lub braki formalne niezbędne do usunięcia oraz termin usunięcia tych braków, pod rygorem odrzucenia oferty;
 - 6) sporządza protokół z prowadzonego konkursu;
 - 7) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
 - 8) wybiera najkorzystniejszą lub najkorzystniejsze oferty albo nie wybiera żadnej z ofert;
 - 9) wnioskuje do Dyrektora Szpitala o unieważnienie konkursu lub jego odwołanie.
1. Komisja konkursowa w czasie przeprowadzania konkursu przyjmuje i rozstrzyga protesty oferentów.

§ 5

1. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty w poszczególnych zakresach świadczeń zdrowotnych Komisja konkursowa kieruje się kryteriami określonymi w SWKO.
2. Komisja konkursowa ma prawo wnioskować do Dyrektora Szpitala o unieważnienie postępowania konkursowego w sytuacji gdy:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta,
 - 2) odrzucono wszystkie oferty,
 - 3) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną na realizację świadczeń stanowiących przedmiot postępowania konkursowego,
 - 4) nastąpiła istotna, niedająca się przewidzieć zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Szpitala.

§ 6

1. Z przebiegu konkursu ofert Komisja Konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie konkursu ofert poprzez wskazanie przedmiotu zamówienia oraz określenie miejsca i czasu konkursu;
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej;
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert;
 - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom udziału w danym konkursie ofert;
 - 5) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom udziału w danym konkursie ofert lub zgłoszonych po terminie wraz z uzasadnieniem;
 - 6) informacje o wezwaniu oferenta do uzupełnienia brakujących dokumentów z podaniem terminu ich dostarczenia;
 - 7) informację o przesunięciu terminu rozstrzygnięcia konkursu w przypadku konieczności uzupełnienia brakujących dokumentów;
 - 8) informacje o złożonych protestach i sposobie ich rozstrzygnięcia;
 - 9) informację o złożeniu do Dyrektora wniosku o unieważnienie postępowania z przyczyn wymienionych w § 5 pkt. 2;
 - 10) wskazanie najkorzystniejszych dla Udzielającego zamówienia ofert albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem;
 - 11) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
 - 12) podpisy członków danej Komisji konkursowej.

§ 7

1. W toku konkursu ofert, do czasu jego zakończenia, oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Komisji konkursowej w taki sposób, że mogła się zapoznać z jej treścią.

3. Do czasu rozpatrzenia protestu konkurs ofert ulega zawieszeniu, chyba, że z treści protestu wynika, że jest on bezzasadny.
4. Komisja konkursowa rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
5. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
6. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Udzielającego zamówienia.
7. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

§ 8

1. Komisja konkursowa ogłasza rozstrzygnięcie konkursu ofert w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie, na stronie internetowej szpitala pod adresem www.zdrowie.walbrzych.pl w zakładce BIP.
2. Informacje uzyskane przez członków Komisji konkursowej w toku postępowania konkursowego podlegają przepisom o ochronie danych osobowych.
3. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania konkursowego.

§ 9

Po zakończeniu konkursu Komisja konkursowa złożone oferty wraz z kopertami umieszcza w kopertach zbiorczych, zgodnie ze wskazanym zakresem świadczeń, załącza do sporządzonego protokołu i całość dokumentacji przekazuje Dyrektorowi Szpitala.

ZATWIERDZAM


DYREKTOR SZPITALA
Mariusz Misiuna
Dyrektor Szpitala
Mariusz Misiuna

