

Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o.o. z siedzibą w Garwolinie przy

Al. Legionów 11

NIP: 8262148601, REGON: 142032872, KRS: 0000336826 tel.

25/684 24 31

email: szpital@smwg.pl

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 799) oraz Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 146).

Postępowanie konkursowe nr: 10/2024

MATERIAŁY INFORMACYJNE I SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT (MI)

na zawarcie umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne obejmujące udzielanie:

- 1) **Świadczeń lekarskich zdrowotnych na stanowisku lekarza dyżurującego w Szpitalu Mazowieckim w Garwolinie Sp. z o.o.**
- 2) **Kody CPV:**

85121270-6 - Usługi psychiatryczne lub psychologiczne

85121100-4 - Ogólne usługi lekarskie

I. OBOWIĄZKI PRZYJMUJĄCEGO ZAMÓWIENIE I SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta, traktowana jako całość, przygotowana na koszt Przyjmującego Zamówienie, musi być złożona w formie pisemnej, czytelnie, w języku polskim, na udostępnionym „Formularzu oferty” wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami i kserokopiami dokumentów, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszych **MI**. Formularz oferty stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszych **MI**.
2. Oferta oraz wszystkie wymagane dokumenty nie będące oryginalnymi dokumentami, muszą być podpisane i potwierdzone „**za zgodność z oryginałem**” przez Przyjmującego Zamówienie lub upoważnionego przedstawiciela Przyjmującego Zamówienie. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone w oryginale do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Przyjmującego Zamówienie.
3. Wszelkie zmiany lub poprawki w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez Przyjmującego Zamówienie lub jego upoważnionego przedstawiciela.
4. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami, na kolejno ponumerowanych stronach, opatrzoną danymi Przyjmującego Zamówienie, należy umieścić w zaklejonej kopercie oznaczonej i przesłać na adres /*Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o.o. z siedzibą w Garwolinie przy Al. Legionów 11, 08-*

400 Garwolin/ lub złożyć w Sekretariacie. Koperta powinna być opisana w następujący sposób

„Oferta na udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych na stanowisku lekarza w dyżurującego w Szpitalu Mazowieckim w Garwolinie Sp. z o.o.,,

Nie otwierać do 03.12.2024 r., do godz. 10:30

Ilość stron * (określić ile stron zawiera złożona oferta)”.

* wpisać właściwe

5. W celu prawidłowego przygotowania oferty Przyjmujący Zamówienie powinien zapoznać się z miejscem wykonywania zamówienia oraz zadać wszelkie niezbędne w tym zakresie pytania.
6. Dokumenty wchodzące w skład oferty nie podlegają zwrotowi.
7. Projekt umowy, stanowiący załącznik nr 2 do MI jest integralną częścią niniejszej dokumentacji i zapisy w nim zawarte traktuje się jako warunki udzielenia zamówienia na świadczenia zdrowotne.

II. WARUNKI KWALIFIKACYJNE WYMAGANE OD PRZYJMUJĄCYCH ZAMÓWIENIE

1. Do konkursu ofert mogą przystąpić:
 - 1) podmioty wykonujące działalność leczniczą spełniające wymagania, o których mowa w art. 26 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, dysponujące lekarzami o kwalifikacjach określonych w pkt. 2 poniżej,
 - 2) lekarze wykonujący działalność leczniczą, o których mowa w art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej o następujących kwalifikacjach:
 - a) lekarz specjalista w dziedzinie psychiatrii lub lekarz, który posiada specjalizację I stopnia w dziedzinie psychiatrii, lub lekarz w trakcie specjalizacji w dziedzinie psychiatrii
 - b) lekarz specjalista chorób wewnętrznych lub trakcie specjalizacji
 - c) lekarz medycyny rodzinnej lub w trakcie specjalizacji
 - d) lekarz z dyplomem ukończenia jednolitych studiów magisterskich.
2. Świadczenia będące przedmiotem postępowania konkursowego mogą być udzielane przez osoby wykonujące zawód lekarza lub podmioty dysponujące osobami wykonującymi zawód lekarza, spełniającymi dodatkowe wymagania:
 - 1) posiadanie prawa wykonywania zawodu lekarza,
 - 2) posiadanie wpisu do rejestru podmiotów prowadzących działalność leczniczą,

- 3) posiadanie wpisu do właściwego rejestru w zakresie prowadzonej działalności: Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/ KRS.
3. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się posiadać i przedstawić na żądanie Udzielającego Zamówienia następujące dokumenty:
 - 1) zaświadczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania lekarskich świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową,
 - 2) aktualne zaświadczenie o szkoleniu BHP.
4. Przyjmujący Zamówienie nie może być zatrudniony na podstawie umowy o pracę u Udzielającego Zamówienia w czasie wykonywania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszego postępowania. Przyjmujący Zamówienie nie może wykazać osób, za pośrednictwem których będzie świadczył usługę i które są jednocześnie zatrudnione na podstawie umowy o pracę u Udzielającego Zamówienia.
5. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:
 - 1) formularz oferty podpisany przez Oferenta - zgodnie z załącznikiem nr 1 do MI,
 - 2) odpis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
 - 3) aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/KRS,
 - 4) kopia prawa wykonywania zawodu lekarza przyznanego przez odpowiednią Radę Lekarską, które nie uległo zawieszeniu oraz nie zostało ograniczone w zakresie wykonywania określonych czynności medycznych/kopie praw wykonywania zawodu lekarza przyznanego przez odpowiednią Radę Lekarską, które nie uległo zawieszeniu oraz nie zostało ograniczone w zakresie wykonywania określonych czynności medycznych – w przypadku podmiotu dysponującego lekarzami,
 - 5) kopia dyplomu lekarza/ kopie dyplomów lekarzy – w przypadku podmiotu dysponującego lekarzami,
 - 6) kopia dyplomu specjalizacji/kopie dyplomów specjalizacji - w przypadku podmiotu dysponującego lekarzami,
 - 7) wyciąg z informacją o rozpoczętej specjalizacji z datą jej rozpoczęcia i terminem zakończenia (w przypadku lekarzy będących w trakcie specjalizacji),
 - 8) umowę spółki cywilnej, jeżeli działalność gospodarcza jest prowadzona w formie spółki cywilnej.

III. ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONKURSU OFERT

1. Zakresem przedmiotowym konkursu ofert jest:
 - a) udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych w liczbie minimum 24 godzin miesięcznie w Szpitalu Mazowieckim w Garwolinie Sp. z o.o. na stanowisku lekarza w dyżurującego.

2. Świadczenia zdrowotne winny być wykonywane z należytą starannością, zgodnie z zasadami wiedzy medycznej i standardami postępowania, na zasadach wynikających z Ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry, Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych i innych powszechnie obowiązujących przepisów.
3. Przyjmujący Zamówienie zagwarantuje niezmiennosc cen przez okres 12 miesięcy trwania umowy, z zastrzeżeniem, że w przypadku zmiany sytuacji finansowej Udzielającego Zamówienia, w szczególności wskutek braku finansowania lub zmniejszenia przez NFZ wartości umowy w poszczególnych zakresach, strony dopuszczają możliwość zmiany wynagrodzenia za udzielanie świadczeń zdrowotnych. Zmiany te mogą być wprowadzone po przeprowadzeniu negocjacji, w drodze pisemnego aneksu, za porozumieniem stron.

IV. HARMONOGRAM UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

1. Świadczenia zdrowotne, o których mowa w rozdz. III ust. 1 będą udzielane na podstawie harmonogramu ustalonego i zatwierdzonego przez Udzielającego zamówienie.
2. Przyjmujący zamówienie składa deklaracje i zobowiązania dyżurowe do 5 dnia bieżącego miesiąca
3. Udzielający zamówienie przedstawi, najpóźniej do 10-go dnia danego miesiąca harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych na miesiąc następny.
4. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1-3 niniejszego rozdziału może ulec zmianie z przyczyn Przyjmującego Zamówienie, po wskazaniu zastępstwa tylko i wyłącznie w obszarze lekarzy świadczących dyżury u Udzielającego zamówienie i uzyskaniu formalnej akceptacji Udzielającego zamówienie.
5. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do realizacji udzielania świadczeń zdrowotnych, według zaakceptowanych i przedłożonych harmonogramów.

V. UBEZPIECZENIE

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do zawarcia umowy ubezpieczenia OC, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 25 ust. 5 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej.
2. Ubezpieczeniem OC ma być objęta odpowiedzialność cywilna Przyjmującego Zamówienie na świadczenia zdrowotne za szkody wyrządzone przez działanie lub zaniechanie ubezpieczonego, w okresie trwania ochrony ubezpieczeniowej, podczas udzielania tych świadczeń, w których następstwie została wyrządzona szkoda.
3. Ubezpieczenie OC ma obejmować wszystkie szkody w zakresie, o którym mowa wyżej, bez możliwości umownego ograniczenia przez zakład ubezpieczeń wypłaty odszkodowań.
4. Obowiązek ubezpieczenia OC powstaje najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień, od którego Przyjmujący Zamówienie na świadczenia zdrowotne

obowiązany jest, na podstawie umowy o udzielenie zamówienia, do udzielania świadczeń zdrowotnych.

5. Minimalna suma gwarancyjna ubezpieczenia OC – zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 25 ust. 5 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej.
6. Kwota, o której mowa w ust. 5 jest ustalana przy zastosowaniu kursu średniego euro ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski po raz pierwszy w roku, w którym umowa ubezpieczenia OC została zawarta.

VI. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA UMOWY

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do zawarcia umowy na czas określony, tj. od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r. z możliwością przedłużenia o kolejne miesiące - maksymalnie 12 miesięcy.
2. Świadczenia zdrowotne objęte przedmiotem umowy będą wykonywane w siedzibie Udzielającego Zamówienia i na rzecz pacjentów Udzielającego Zamówienia wobec nieokreślonej liczby osób do nich uprawnionych, w tym świadczeń zdrowotnych na rzecz osób kierowanych przez podmioty/instytucje, z którymi Udzielający Zamówienia zawarł umowę na udzielanie świadczeń zdrowotnych.

VII. KRYTERIA OCENY, JAKIM BĘDĄ PODLEGAŁY SKŁADANE OFERTY Przy wyborze oferty komisja konkursowa będzie kierować się następującymi kryteriami oceny:

1. Cena ryczałtowa (za miesiąc):

L.p.	KRYTERIUM	RANGA
1	Cena	100%

2. Wartość punktowa ceny będzie obliczona wg wzoru:

$$X_c = \frac{C_n}{C_{of}} \times R \times 100$$

gdzie:

X_c – wartość punktowa ceny

C_n – najniższa proponowana cena

C_{of} – cena oferty badanej

R – ranga – wartość procentowa za to kryterium

3. Cenę oferty stanowi cena brutto.
4. Cena oferty musi być wyrażona w polskich złotych.
5. Cenę oferty należy rozumieć jako koszt całkowity uwzględniający kalkulację elementów należności i opłaty dodatkowe, jakie ponosi Przyjmujący Zamówienie w ramach przyjętej umowy na świadczenia zdrowotne.

6. Oferta, która otrzyma największą sumę punktów uzyskanych za kryteria wymienione w ust. 1 zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane według ilości uzyskanych punktów. Zamawiający obliczy wartości punktowe za poszczególne kryteria z dokładnością do setnych części punktu. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Oferentowi, którego oferta okaże się najkorzystniejsza czyli uzyskała największą ilość punktów.
7. W przypadku ofert z równą ilością punktów Udzielający Zamówienia wybierze oferty kierując się kolejno następującymi kryteriami:
 - 1) Wyższe kwalifikacje
 - 2) Doświadczenie zawodowe w udzielaniu świadczeń z zakresu opieki psychiatrycznej
8. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo wyboru ofert w ilości potrzebnej do właściwego zabezpieczenia udzielania świadczeń zdrowotnych.

VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę w zapieczętowanej kopercie opatrzonej danymi jak w rozdz. I ust. 4 niniejszych MI należy przesłać lub złożyć w Sekretariacie (Budynek B, II piętro) do dnia **03.12.2024 r. do godziny 10:00** na adres: Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o.o. z siedzibą w Garwolinie przy Al. Legionów 11, 08-400 Garwolin.
2. Decydujące znaczenie ma data wpływu do Udzielającego Zamówienia, a nie data nadania oferty przesyłką listowną lub kurierską. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona i zwrócona Przyjmującemu Zamówienie bez otwierania.
3. Celem dokonania zmian bądź poprawek – Przyjmujący Zamówienie może wycofać wcześniej złożoną ofertę i złożyć ją ponownie, pod warunkiem zachowania wyznaczonego w MI terminu składania ofert.
4. Wybór drogi pocztowej do przesłania oferty następuje na ryzyko Przyjmującego Zamówienie, a zatem winien we własnym interesie, w taki sposób przygotować przesyłkę, aby w maksymalnym stopniu zapobiec jej uszkodzeniu w czasie transportu.

IX. ODRZUCENIE OFERTY

1. Odrzuca się ofertę:
 - a) złożoną przez Przyjmującego Zamówienie po terminie;
 - b) zawierającą nieprawdziwe informacje;
 - c) jeżeli Przyjmujący Zamówienie nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej ceny świadczeń zdrowotnych;
 - d) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - e) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - f) jeżeli Przyjmujący Zamówienie złożył ofertę alternatywną;
 - g) jeżeli Przyjmujący Zamówienie lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Udzielającego Zamówienia w niniejszych MI;

- h) złożoną przez Przyjmującego Zamówienie, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienia umowa na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego Zamówienie.
2. W przypadku, gdy Przyjmujący Zamówienie nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja konkursowa wzywa Przyjmującego Zamówienie do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty. Wezwanie to będzie mieć formę pisemną i zostanie odnotowane w protokole.

X. TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH MATERIAŁÓW INFORMACYJNYCH

1. Przyjmujący Zamówienie może zwracać się do Udzielającego Zamówienia o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z MI, sposobem przygotowania oferty, kierując zapytanie osobiście lub na piśmie w okresie nie późniejszym niż 3 dni przed dniem otwarcia ofert.
2. Osobą uprawnioną do kontaktu jest:
 - a) Ewa Zboina, email: ewa.zboina@smwg.pl
 - b) Joanna Łuczyńska, email: j.luczynska@smwg.pl

XI. TRYB WPROWADZANIA ZMIAN DO MATERIAŁÓW INFORMACYJNYCH

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Udzielający Zamówienia może zmienić lub zmodyfikować niniejsze MI oraz zakres świadczeń objętych postępowaniem konkursowym. Kryteria oceny ofert i warunki wymagane od świadczeniodawców są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania.
2. O każdej zmianie lub modyfikacji Udzielający Zamówienia zawiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania konkursowego oraz zamieści informacje na swojej stronie internetowej.
3. W przypadku, gdy wymagana zmiana lub modyfikacja będzie istotna, Udzielający Zamówienia może przedłużyć termin do składania ofert.

XII. TERMIN, DO KTÓREGO PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE BĘDZIE ZWIĄZANY OFERTĄ

1. Przyjmujący Zamówienie pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Przyjmujący Zamówienie na wniosek Udzielającego Zamówienia może przedłużyć termin związania ofertą.

XIII. MIEJSCE, TERMIN, TRYB OTWARCIA ORAZ OCENA OFERT

1. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi na posiedzeniu komisji konkursowej, które odbędzie się w Szpitalu Mazowieckim w Garwolinie Sp. z o.o. z siedzibą w Garwolinie przy Al. Legionów 11, 08-400 Garwolin w dniu **03.12.2024 r. o godzinie 10:30.**
2. Do chwili otwarcia ofert Udzielający Zamówienia przechowuje je w stanie nienaruszonym w swojej siedzibie.
3. 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 niniejszych materiałach informacyjnych;
 - d) odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom wskazanym w MI lub podlegające odrzuceniu zgodnie z rozdziałem IX niniejszych MI;
 - e) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
4. Komisja konkursowa może przeprowadzić negocjacje z wybranym Przyjmującym Zamówienie przy udziale Prezesa Zarządu Udzielającego Zamówienia w zakresie warunków złożonej oferty, w tym zaoferowanej stawki wynagrodzenia. Negocjacje przeprowadza się z Przyjmującymi Zamówienie, którzy spełniają warunki określone w niniejszych MI.

XIV. ROZSTRZYgniĘCIE KONKURSU

1. Termin rozstrzygnięcia konkursu: do 30 dni od upływu terminu składania ofert. W szczególnych przypadkach Udzielający Zamówienia może przesunąć termin rozstrzygnięcia konkursu ofert.
2. Miejsce rozstrzygnięcia konkursu: Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o.o. z siedzibą w Garwolinie przy Al. Legionów 11, 08-400 Garwolin.
3. Wyniki konkursu obowiązują po ich zatwierdzeniu przez Prezesa Zarządu Szpitala Mazowieckiego w Garwolinie Sp. z o.o. z siedzibą w Garwolinie
4. Udzielający Zamówienia zawiadomi niezwłocznie wszystkich Przyjmujących Zamówienie ogłaszając wyniki konkursu na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego Zamówienia.
5. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy na świadczenia zdrowotne lub konkurs nie został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert, komisja konkursowa ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.
6. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie możliwość wyboru więcej niż jednej oferty w ilości odpowiadającej potrzebom Udzielającego Zamówienia w zakresie zabezpieczenia wykonywania świadczeń zdrowotnych.
7. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie i komisja konkursowa ulega rozwiązaniu.

XV. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Prezes Zarządu Udzielającego Zamówienia unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy na świadczenia zdrowotne, gdy:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta;
 - b) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - c) odrzucono wszystkie oferty;
 - d) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający Zamówienia przeznaczył na finansowanie umowy na świadczenie zdrowotne w danym postępowaniu;
 - e) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie pacjentów Udzielającego Zamówienia, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, komisja konkursowa może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynęło więcej ofert.

XVI. ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE PRZYJMUJĄCYM ZAMÓWIENIE

1. Przyjmującym Zamówienie, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego Zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy na świadczenia zdrowotne, przysługują środki odwoławcze na zasadach określonych poniżej w ust. 2-10.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - a) wybór trybu postępowania;
 - b) niedokonanie wyboru Przyjmującego Zamówienie;
 - c) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy na świadczenia zdrowotne.
3. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy na świadczenia zdrowotne, do czasu zakończenia postępowania, Przyjmujący Zamówienie może złożyć do komisji konkursowej umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
4. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy na świadczenia zdrowotne ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
5. Komisja konkursowa rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
6. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
7. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego Zamówienia oraz na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia.

8. W przypadku uwzględnienia protestu komisja konkursowa powtarza zaskarżoną czynność.
9. Przyjmujący Zamówienie, biorący udział w postępowaniu konkursowym, może wnieść do Prezesa Zarządu Udzielającego Zamówienia, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
10. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy na świadczenia zdrowotne do czasu jego rozpatrzenia.

XVII. ZAWARCIE UMOWY

1. Zawarcie umowy z Przyjmującym Zamówienie, wyłonionym w postępowaniu konkursowym nastąpi nie później niż w terminie związania Przyjmującego Zamówienie ofertą.
2. Jeżeli Przyjmujący Zamówienie, który wygrał konkurs uchyli się od zawarcia umowy, Udzielający Zamówienia wybierze najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, które nie zostały odrzucone.

UWAGA

Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zamknięcia konkursu bez wyboru którejkolwiek z ofert.

1. Załącznik Nr 1 – Formularz oferty
2. Załącznik Nr 2 – Projekt umowy

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

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

- 1) administratorem danych osobowych **Przyjmującego Zamówienie** jest Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o.o. z siedzibą w Garwolinie przy Al. Legionów 11, 08-400 Garwolin
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@smwg.pl
- 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu związanym z postępowaniem – niniejszym konkursem ofert
- 4) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);

- 5) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) mają Państwo 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 do momentu zakończenia postępowania konkursowego, a w przypadku zawarcia umowy, przez cały okres jej trwania;
- 2) przysługuje Państwu 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;
- 3) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przeprowadzenia postępowania - konkursu ofert oraz zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia postępowania konkursowego uwzględniającego Państwa ofertę; administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.