

**Regulamin**  
**przeprowadzania konkursu ofert o udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu**  
**anestezjologii i intensywnej terapii – Postępowanie konkursowe nr 6/2021**

**Rozdział I.**

**Przepisy ogólne.**

§ 1

Podstawą prawną opracowania regulaminu przeprowadzania konkursów ofert o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, zwanego dalej „regulaminem”, jest art. 26 – 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U. z 2020 r., poz. 295, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”.

§ 2

Regulamin reguluje zasady i tryb:

1. Przeprowadzania konkursu ofert o udzielanie w określonym zakresie świadczeń opieki zdrowotnej, zwanego dalej „konkursem ofert”,
2. Pracy komisji, powoływanej do przeprowadzenia konkursu ofert,
3. Przeprowadzania konkursu ofert,
4. Składania środków odwoławczych przysługujących oferentom.

**Rozdział II.**

**Słownik pojęć.**

§ 3

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Udzielający zamówienia – Szpital Specjalistyczny w Brzozowie Podkarpacki Ośrodek Onkologiczny im. Ks. B. Markiewicza,
2. Przyjmujący zamówienie – podmiot wykonujący działalność leczniczą lub osoba legitymująca się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny,
3. Oferent – podmiot, który składa ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie ofert o udzielanie w określonym zakresie świadczeń zdrowotnych,
4. Oferta – propozycja zawarcia umowy, złożona Udzielającemu zamówienia przez oferenta w konkursie ofert,
5. Dyrektor Szpitala – Dyrektor Szpitala Specjalistycznego w Brzozowie Podkarpackiego Ośrodka Onkologicznego im. Ks. B. Markiewicza.

**Rozdział III.**

**Komisja konkursowa.**

§ 4

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Dyrektor Szpitala powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową.
2. Skład osobowy komisji konkursowej Dyrektor Szpitala określa każdorazowo w zarządzeniu w sprawie powołania komisji.
3. Komisja konkursowa może prowadzić prace, jeżeli w posiedzeniach komisji biorą udział co najmniej 3 osoby powołane w skład komisji, w tym jej przewodniczący.
4. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania, a rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.
5. Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu, gdy oferentem jest:
  - jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
  - osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

6. Wyłączeniu z prac komisji podlega jej członek w sytuacji, gdy ubiega się o udzielanie zamówienia.
7. Na okoliczność, o której mowa w ust. 5 i 6 członkowie komisji konkursowej składają stosowne oświadczenie, opisane jako załącznik nr 1.
8. W przypadku zaistnienia okoliczności, stanowiącej podstawę wyłączenia członka komisji konkursowej, udzielający zamówienie dokonuje w jej składzie odpowiedniej zmiany.

#### § 5

Do zadań komisji konkursowej należy:

1. Każdorazowe opracowanie warunków konkursu, które podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora Szpitala,
2. Stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczby otrzymanych ofert,
3. Ustalenie, które z ofert spełniają warunki konkursowe,
4. Odrzucenie oferty:
  - a/ złożonej po terminie,
  - b/ zawierającej nieprawdziwe informacje,
  - c/ jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń zdrowotnych,
  - d/ jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - e/ jeżeli oferent złożył ofertę alternatywną,
  - f/ jeżeli oferent lub oferta nie spełnia wymaganych warunków konkursu,
  - g/ złożonej przez oferenta, z którym została rozwiązana przez Udzielającego zamówienia umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w określonym rodzaju lub zakresie, w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie oferenta.
5. Rozpatrzenie przyjętych ofert oraz ich ocena według kryteriów, określonych w warunkach konkursu,
6. Dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty,
7. Sporządzenie protokołu postępowania konkursowego oraz przedłożenie protokołu do zatwierdzenia i podpisania Udzielającemu zamówienia. Protokół z części niejawnego postępowania konkursowego jest objęty tajemnicą.

### **Rozdział IV.**

#### **Procedura przeprowadzania konkursu.**

#### § 6

1. Ogłoszenie o konkursie ofert udzielający zamówienia zamieszcza na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie (ul. Ks. J. Bielawskiego 18, 36-200 Brzozów, budynek administracyjny „G”) oraz na stronie internetowej Szpitala [www.szpital-brzozow.pl](http://www.szpital-brzozow.pl).
2. Przedmiot konkursu określany jest każdorazowo w ogłoszeniu danego konkursu oraz w warunkach konkursu.

#### § 7

Prawo udziału w konkursie ofert posiadają podmioty wykonujące działalność leczniczą, o których mowa w art. 4 ust.1 oraz w art. 26 ust. 1 ustawy.

#### § 8

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie Udzielającemu zamówienia, w terminie ogłoszonym w ogłoszeniu, kompletnej oferty o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej określonej w warunkach konkursu ofert.
2. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferent może złożyć ofertę przez przedstawiciela, zwanego dalej „pełnomocnikiem”, któremu udzielił pełnomocnictwa do dokonywania określonych czynności

postępowaniu konkursowym w imieniu oferenta; pełnomocnictwo powinno być pod rygorem nieważności udzielone na piśmie i dołączone do oferty.

4. Proponowaną cenę świadczeń zdrowotnych oferent podaje w złotych polskich / PLN /.
5. Oferta składana jest na formularzach wydanych oferentowi przez Udzielającego zamówienia.
6. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
7. Udzielający zamówienia może - bez podania przyczyny - odwołać konkurs ofert w całości lub w części, przedłużyć termin do składania ofert, zmienić termin i miejsce składania ofert oraz termin rozstrzygnięcia konkursu.
8. Udzielający zamówienia może unieważnić postępowanie konkursowe bez podania przyczyny.

#### § 9

1. Wszelkie miejsca w dokumentach ofertowych, w których oferent naniósł poprawki, muszą być podpisane przez oferenta lub pełnomocnika.
2. Poprawki mogą być dokonane poprzez wyraźne przekreślenie błędnego zapisu i umieszczenie obok niego poprawnego.
3. Oferent od chwili złożenia oferty do dnia rozstrzygnięcia postępowania konkursowego, jest związany jej treścią i nie jest uprawniony do jej zmiany w trakcie trwania postępowania konkursowego.
4. Okres związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu do składania ofert.
5. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej danymi, na które składać się musi pełna nazwa oraz adres siedziby oferenta wraz z napisem: „Konkurs ofert o udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu anestezjologii i intensywnej terapii – postępowanie nr 6/2021”.
6. Dla ważności oferty koniecznym jest:
  - a) złożenie oferty na właściwym formularzu ofertowym, w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert,
  - b) złożenie przez oferenta wszystkich dokumentów i oświadczeń wymienionych w § 10 ust. 1.

#### § 10

1. Wymaganymi dokumentami składanymi przez oferenta są:
  - 1/ kopia aktualnego wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą (wydruk księgi rejestrowej z właściwej strony internetowej niżej wymienionego podmiotu lub zaświadczenie o wpisie do rejestru praktyk lekarskich), prowadzonego przez:
    - a/ wojewodę właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania podmiotu leczniczego – w odniesieniu do podmiotów leczniczych,
    - b/ okręgową izbę lekarską właściwą dla miejsca wykonywania praktyki zawodowej lekarza,
  - 2/ zaświadczenie o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP (wydruk) – w przypadku praktyki zawodowej lekarza lub aktualny odpis z właściwego organu rejestrowego (KRS w odniesieniu do podmiotów leczniczych), potwierdzające, że Przyjmujący zamówienie jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym oraz, że profil działania Przyjmującego zamówienie odpowiada profilowi usług objętych postępowaniem konkursowym,
  - 3/ kopia dokumentu potwierdzającego nadanie numeru NIP,
  - 4/ kopia dokumentu potwierdzającego nadanie numeru REGON,
  - 5/ kopia prawa wykonywania zawodu lekarza, który będzie wykonywał świadczenia zdrowotne stanowiące przedmiot konkursu ofert,

- 6/ kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe /dyplom ukończenie studiów medycznych, dyplom zaświadczający posiadaną specjalizację/ osoby, która będzie wykonywała świadczenia zdrowotne stanowiące przedmiot konkursu ofert,
- 7/ wykaz osób, które będą wykonywać świadczenia zdrowotne w ramach umowy zawartej z Przyjmującym zamówienie nie będących pracownikami Udzielającego zamówienia,
- 8/ kopia aktualnej polisy ubezpieczeniowej lub oświadczenie o jej dostarczeniu najpóźniej w dniu podpisania umowy,
- 9/ kopia aktualnych badań lekarskich lub oświadczenie o ich dostarczeniu najpóźniej w dniu podpisania umowy,
- 10/ kopia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy lub oświadczenie o jego dostarczeniu najpóźniej w dniu podpisania umowy,
- 11/ oświadczenie oferenta potwierdzające posiadanie kadry medycznej zapewniającej wykonanie przedmiotu konkursu nie będącej pracownikami Udzielającego zamówienia, w przypadku przystąpienia do konkursu podmiotu leczniczego,
- 12/ oświadczenie, że Oferent zapoznał się z treścią warunków konkursu ofert poprzedzającego zawarcie umowy o wykonywanie określonych świadczeń zdrowotnych, przyjmuje je do wiadomości bez zastrzeżeń i wyraża zgodę na włączenie treści warunków konkursu ofert do stosunku umowy łączącego strony.
- 13/ oświadczenie, że w ramach umowy będą wykonywane świadczenia zdrowotne określone w warunkach konkursu ofert,
- 14/ oświadczenie, że oferent wyraża zgodę na poddanie się kontroli Udzielającego zamówienia oraz/lub przez inny podmiot uprawniony (upoważniony), w tym Narodowy Fundusz Zdrowia - w zakresie przedmiotu umowy,
- 15/ oświadczenie o zapoznaniu się z projektem umowy i przyjęcie jej warunków bez zastrzeżeń.
- 16/ oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oferenta,
- 17 /oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą RODO.

2. Wszystkie kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez oferenta lub jego pełnomocnika.
3. Wzory oświadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 11-17, załączane są każdorazowo do warunków konkursu ofert.
4. Oferent może złożyć inne dokumenty i oświadczenia, które jego zdaniem mogą mieć wpływ na merytoryczną wartość oferty.
5. Komisja konkursowa może żądać dostarczenia do wglądu oryginalnych dokumentów.

#### § 11

1. Ofertę w zamkniętej kopercie opatrzonej opisem zgodnie z § 9 ust. 5 oferent składa w siedzibie udzielającego zamówienia /Brzozów ul. Ks. J. Bielawskiego 18, budynek administracyjny „G”, pokój nr 22/ lub przesyła drogą pocztową na adres: Szpital Specjalistyczny w Brzozowie Podkarpacki Ośrodek Onkologicznym. Ks. B. Markiewicza, ul. Ks. J. Bielawskiego 18, 36 – 200 Brzozów - w takim przypadku nie będzie brana pod uwagę data stempla pocztowego lecz data wpływu oferty do siedziby Udzielającego zamówienia.
2. Oferta w sposób fizyczny musi wpłynąć w wyznaczonym terminie do siedziby Udzielającego zamówienia.
3. Termin do składania ofert każdorazowo określany jest w ogłoszeniu o konkursie ofert.
4. Oferty złożone po terminie podlegać będą odrzuceniu bez otwierania.

5. Oferty otwierane są przez komisję konkursową, w siedzibie Udzielającego zamówienia w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.

#### § 12

Postępowanie konkursowe składa się z części jawnej i niejawnej.

#### § 13

1. W części jawnej konkursu ofert komisja konkursowa w obecności oferentów:
  - 1/ stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
  - 2/ ustala, które oferty wpłynęły w terminie,
  - 3/ otwiera koperty z ofertami, podaje do wiadomości osobom obecnym na otwarciu ofert nazwy oraz adresy poszczególnych oferentów,
  - 4/ przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia.
2. Udział oferentów w części jawnej konkursu nie jest wymagany.
3. W przypadku, gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja może wezwać oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie, pod rygorem odrzucenia oferty.

#### § 14

1. W części niejawnej konkursu ofert komisja konkursowa:
  - 1/ ustala, które z ofert spełniają wymogi określone w warunkach konkursu,
  - 2/ odrzuca oferty, jeżeli zachodzą okoliczności, o których mowa w § 5 pkt. 4,
  - 3/ wybiera oferty/ ofertę najkorzystniejszą lub nie dokonuje wyboru żadnej oferty.
2. W celu dokonania merytorycznej oceny ofert, komisja może zwrócić się o sporządzenie opinii do pracownika Udzielającego zamówienia, posiadającego kompetencje zgodne z przedmiotem oferty.

#### § 15

1. Dyrektor Szpitala unieważnia postępowanie konkursowe, gdy:
  - 1/ nie wpłynęła żadna oferta,
  - 2/ wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2,
  - 3/ odrzucono wszystkie oferty,
  - 4/ kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym postępowaniu konkursowym,
  - 5/ nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego zamówienie, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Jeżeli w toku konkursu wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, komisja może przyjąć tę ofertę, w szczególności - gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

#### § 16

1. O wyniku konkursu informuje się oferentów w sposób przewidziany dla ogłoszenia konkursu. Informacja zawiera nazwę firmy albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres oferenta, który został wybrany.

## **Rozdział V.**

### **Środki odwoławcze.**

#### § 17

1. W toku postępowania konkursowego, do czasu jego zakończenia, oferent może złożyć do komisji konkursowej umotywowany protest w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.



