

Regulamin
przeprowadzania konkursu ofert o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne
w ramach projektu Centrum Wsparcia Badań Klinicznych w zakresie zadań
przypisanych do KIEROWNIKA MERYTORYCZNEGO
- Postępowanie konkursowe nr 12/2025

Rozdział I.

Przepisy ogólne.

§ 1

Podstawą prawną opracowania regulaminu przeprowadzania konkursów ofert o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne, zwanego dalej „regulaminem”, jest ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2024 r., poz. 799), 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 lub osoba legitymująca się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie,
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 bezpośredniej 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.
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 w 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 w ramach projektu Centrum Wsparcia Badań Klinicznych w zakresie zadań KIEROWNIKA MERYTORYCZNEGO”.
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 wymaganych w § 10 ust. 1.

§ 10

1. Wymaganymi dokumentami składanymi przez oferenta są:
 - 1/ zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP (wydruk) lub aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego.
 - 2/ kopia dokumentu potwierdzającego nadanie numeru REGON lub właściwy wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego,
 - 3/ kopie dokumentów potwierdzające:
 - ukończenie studia podyplomowe z zakresu zarządzania lub monitorowania badaniami klinicznymi lub 3-letnie doświadczenie w zarządzaniu badaniami klinicznymi lub prowadzeniu badań jako koordynator badań klinicznych lub monitor,
 - 2-letnie doświadczenie w zarządzaniu projektami lub zespołem,
 - aktualny certyfikat GCP,
 - znajomość języka angielskiego na poziomie zaawansowanym,
 - 4/ kopia dyplomu uzyskania zawodu medycznego,
 - 5/ kopia prawa wykonywania zawodu – w przypadku wymogu jego posiadania,

6/ wykaz osób, które będą wykonywać świadczenia zdrowotne w ramach umowy zawartej z Przyjmującym zamówienie wg wzoru stanowiącego - załącznik nr 2 do SWKO.

7/ kopia aktualnych badań lekarskich lub oświadczenie o ich dostarczeniu najpóźniej w dniu podpisania umowy,

8/ kopia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy lub oświadczenie o jego dostarczeniu najpóźniej w dniu podpisania umowy,

9/ 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.

10/ oświadczenie, że oferent wyraża zgodę na poddanie się kontroli Udzielającego zamówienia oraz/lub przez inny podmiot uprawniony (upoważniony) w zakresie przedmiotu umowy,

11/ oświadczenie o zapoznaniu się z projektem umowy i przyjęcie jej warunków bez zastrzeżeń.

12/ oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oferenta,

13/ oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą RODO.

2. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany udokumentować wymogi, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zgodnie z poniższą tabelą:

Wymóg	Sposób udokumentowania
wykształcenie medyczne wyższe	dypłom ukończenia studiów
1) ukończenie studia podyplomowe z zakresu zarządzania lub monitorowania badaniami klinicznymi lub 2) 3-letnie doświadczenie w zarządzaniu badaniami klinicznymi lub prowadzeniu badań jako koordynator badań klinicznych lub monitor,	Odpowiednio: 1) dyplom ukończenia studiów podyplomowych lub 2) oświadczenie o posiadaniu 3 letniego doświadczenia w zarządzaniu badaniami klinicznymi lub prowadzeniu badań jako koordynator badań klinicznych lub monitor <u>oraz</u> przedstawienie listy projektów i ich skrócony opis w liście motywacyjnym.
2-letnie doświadczenie w zarządzaniu projektami lub zespołem,	Oświadczenie oraz opis w liście motywacyjnym.
Aktualny certyfikat GCP	Kopia certyfikatu.
Znajomość języka angielskiego na poziomie zaawansowanym.	certyfikat potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie min. C1 (np. FCE z oceną A lub CAE) lub kopia dyplomu z egzaminu maturalnego z wyszczególnioną oceną z egzaminu z języka angielskiego <u>oraz</u> kopia suplementu dyplomu ukończenia studiów wyższych z wyszczególnioną oceną z języka angielskiego <u>oraz</u> oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie zaawansowanym

3. Wszystkie kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez oferenta lub jego pełnomocnika.
4. Wzory oświadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt. 9-13, załączane są każdorazowo do warunków konkursu ofert.
5. Oferent może złożyć inne dokumenty i oświadczenia, które jego zdaniem mogą mieć wpływ na merytoryczną wartość oferty.

6. 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 zamówienie /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 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 zamówienia, 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 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.
3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest najpóźniej w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
4. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej udzielającego zamówienia.
5. W przypadku uwzględnienia protestu Udzielający zamówienia powtarza zaskarżoną czynność.

§ 18

1. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora Szpitala, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
2. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielenie świadczeń zdrowotnych do czasu jego rozpatrzenia.
3. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor Szpitala wydaje decyzję, uwzględniającą lub oddalającą odwołanie. Decyzja jest zamieszczana na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Udzielającego zamówienia www.szpital-brzozow.pl.
4. W przypadku uwzględnienia odwołania, postępowanie konkursowe przeprowadza się ponownie.

§ 19

Środki odwoławcze nie przysługują na:

- 1/ niedokonanie wyboru oferenta,
- 2/ unieważnienie postępowania konkursowego.

Rozdział VI.

Umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych.

§ 20

1. Z przyjmującym zamówienie, wybranym w wyniku konkursu, Udzielający zamówienia zawiera umowę na czas udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w określonym zakresie.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, zostanie zawarta na czas określony, od dnia 1 lutego 2025 roku do 31 marca 2026 roku.

3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do realizacji świadczeń w imieniu i na rzecz Udzielającego zamówienia.
4. Podczas udzielania świadczeń opieki zdrowotnej wynikających z umowy, Przyjmujący zamówienie stosuje obowiązujące przepisy, które regulują zasady i warunki udzielania świadczeń.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 21

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy oraz postanowienia indywidualnej umowy zawartej z Przyjmującym zamówienie.

Brzozów, dnia 9 stycznia 2025 roku

REKTOR
SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO W BRZÓZOWIE
ODKARPACKIEGO OŚRODKA ONKOLOGICZNEGO
IM. KS. B. MARKIEWICZA
Lekarz *Tomasz Kondraciuk, MBA*

