Regulamin
przeprowadzania konkursu ofert o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne z zakresu pediatrii – Postępowanie konkursowe nr 40/2026

Rozdział I.
Przepisy ogólne.

§ 1

Podstawą prawną opracowania regulaminu przeprowadzania konkursów ofert o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne, zwanego dalej „regulaminem", jest art. 26, art. 26a oraz art. 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2026 r., poz. 156) 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 tylko wtedy, gdy wyłączeniu podlega przewodniczący komisji lub komisja konkursowa z uwagi na liczbę jej członków nie może prowadzić prac.

§ 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 niska 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 niejawnej 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 składnia 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 pediatrii".
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) – 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,
   2/ kopia dokumentu potwierdzającego nadanie numeru REGON lub właściwy wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego,
   3/ kopia prawa wykonywania zawodu lekarza, który będzie wykonywał świadczenia zdrowotne stanowiące przedmiot konkursu ofert,
   4/ kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe /dyplom ukończenie studiów medycznych, dyplom zaświadczający posiadaną specjalizację/ lekarza, który będzie wykonywała świadczenia zdrowotne stanowiące przedmiot konkursu ofert,
   5/ wykaz osób, które będą wykonywać świadczenia zdrowotne w ramach umowy zawartej z Przyjmującym zamówienie nie będących pracownikami Udzielającego zamówienia,

6/ kopia aktualnej polisy ubezpieczeniowej lub oświadczenie o jej dostarczeniu najpóźniej w dniu podpisania umowy,
7/ kopia aktualnych badań lekarskich osób zgłoszonych do udzielania świadczeń zdrowotnych /badania profilaktyczne; orzeczenie lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych/ lub oświadczenie o ich dostarczeniu najpóźniej w dniu podpisania umowy,
8/ oświadczenie oferenta potwierdzające posiadanie kadry medycznej zapewniającej wykonanie przedmiotu konkursu nie będącej pracownikami Udzielającego zamówienia, w przypadku przystąpienia do konkursu podmiotu leczniczego,
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 w ramach umowy będą wykonywane świadczenia zdrowotne określone w warunkach konkursu ofert,
11/ 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,
12/ oświadczenie o zapoznaniu się z projektem umowy i przyjęcie jej warunków bez zastrzeżeń,
13/ oświadczenie, że Oferent zapoznał się *Klauzulą Informacyjną dla Kontrahentów Szpitala Specjalistycznego w Brzozowie* zamieszczoną na stronie internetowej: www.szpital-brzozow.pl – zakładka RODO.

2. Wszystkie kserokopie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez oferenta lub jego pełnomocnika. Brak realizacji niniejszego punktu nie stanowi wadliwości oferty i nie wymaga uzupełnienia.
3. Wzory oświadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 9-13, 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 zamówienie /Brzozów ul. Ks. J. Bielawskiego 18, budynek administracyjny „G", pokój nr G.1.2,/ lub przesyła drogą pocztową na adres: Szpital Specjalistyczny w Brzozowie Podkarpacki Ośrodek Onkologicznyim. 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 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 zdrowotnych w określonym zakresie.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, zostanie zawarta na okres 12 miesięcy.
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 24 listopada 2026 roku

DYREKTOR
SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO W BRZOZOWIE
PODKARPACKIEGO OŚRODKA ONKOLOGICZNEGO
IM. KS. B. MARKIEWICZA
lekarz Tomasz Kondrusiuk, MBA