

**Regulamin przeprowadzania konkursu ofert
na udzielanie świadczeń zdrowotnych**

Zasady ogólne

§ 1

1. Regulamin przeprowadzania konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady prowadzenia postępowania w celu udzielenia zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych na rzecz Wojewódzkiego Szpitala Rehabilitacyjnego w Górowie Iławeckim, zwanego dalej „Udzielającym zamówienia” na podstawie Ustawy z dn. dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2018 poz. 2190 z późn. zm., dalej jako „ustawa o działalności leczniczej”) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2019 poz. 1373 z późn. zm.)

2. Oferentami mogą być podmioty, o których mowa w art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2013, poz.217) przez co należy rozumieć, że do Konkursu ofert przystąpić mogą:

- 1) podmioty wykonujące działalność leczniczą,
- 2) osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie określonym w konkursie.

3. Oferent w celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty powinien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w Regulaminie i materiałach informacyjnych o przedmiocie Konkursu ofert.

4. Niniejszy Regulamin nie dotyczy konkursów na stanowiska opisane w art. 49 i nast. ustawy o działalności leczniczej oraz Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie sposobu przeprowadzania konkursu na niektóre stanowiska kierownicze w podmiocie leczniczym niebędącym przedsiębiorcą

§ 2

Organizatorem Konkursu ofert na udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych jest Wojewódzki Szpital Rehabilitacyjny z siedzibą 11-220 Górowo Iławeckie, ul. Armii Krajowej 24.

Przedmiot konkursu

§ 3

1. Przedmiotem Konkursu ofert jest udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych na rzecz Udzielającego zamówienia w zakresie określonym każdorazowo w ogłoszeniu o konkursie oraz „Szczegółowych warunkach konkursu”.

2. Przez świadczenia zdrowotne, o których mowa w ust. 1, należy rozumieć działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania w zakresie zgodnym z rodzajem działalności Udzielającego zamówienia.

Tryb ogłaszania konkursu ofert

§ 4

1. Ogłoszenie o konkursie i „Szczegółowe warunki konkursu” zamieszcza się:

- 1) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienia,
- 2) na stronie internetowej: www.szpitalgorowo.pl w zakładce Ogłoszenia- zamówienia publiczne- nabór.

2. Ogłoszenie o konkursie winno zawierać następujące informacje:

- 1) nazwa i adres siedziby Udzielającego zamówienia,
- 2) określenie przedmiotu zamówienia oraz czas, na który ma być zawarta umowa, w tym termin rozpoczęcia udzielania świadczeń zdrowotnych,
- 3) miejsce i termin składania ofert,
- 4) miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu.

3. Szczegółowe warunki konkursu winny zawierać następujące informacje:

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- 2) wymagania stawiane oferentom,
- 3) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć oferenci w celu potwierdzenia spełniania wymagań określonych przez Udzielającego zamówienia,
- 4) opis sposobu przygotowania oferty,
- 5) opis kryteriów, którymi Komisja będzie się kierowała przy wyborze oferty, które mogą dotyczyć w szczególności: ceny, liczby oferowanych świadczeń zdrowotnych oraz kalkulacje kosztów, ciągłość, kompleksowość, dostępność, jakość udzielanych świadczeń, kwalifikacje oferentów.

4. Kryteria oceny ofert i warunki wymagane od oferentów są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania konkursowego

Komisja Konkursowa

§ 5

1. W celu przeprowadzenia Konkursu ofert Dyrektor Udzielającego zamówienia Zarządzeniem powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją, składającą się z co najmniej 3 członków i wyznacza spośród nich Przewodniczącego. W skład Komisji wchodzi nieparzysta liczba członków.
2. Członek komisji podlega wyłączeniu, gdy oferentem jest:
 - 1) jego małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia,
 - 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - 4) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
3. Wyłączeniu z prac Komisji podlega również jej członek w sytuacji, gdy ubiega się on o udzielenie tego zamówienia.
4. Członek Komisji zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Dyrektora Udzielającego zamówienia i Przewodniczącego Komisji (o ile sam nim nie jest) o zaistnieniu którejkolwiek z przesłanek określonej w ust. 2 i 3 powyżej.
5. Dyrektor Udzielającego zamówienia w przypadkach określonych w ust. 2 i 3 powyżej, dokonuje wyłączenia i powołuje nowych członków Komisji.
6. Komisja rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia Konkursu ofert.

Termin i miejsce składania i otwarcia ofert

§ 6

1. Termin i miejsce składania ofert ustala Dyrektor Udzielającego zamówienie.
2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień w którym upływa termin składania ofert jest dniem ich otwarcia.

Tryb otwarcia i oceny ofert

§ 7

1. Komisja Konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu ofert oraz liczbę złożonych ofert,



- 2) otwiera koperty z ofertami,
- 3) przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia,
- 4) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w Szczegółowych warunkach konkursu,
- 5) ustala, czy spełnione zostały przesłanki określone w art. 149 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r., Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.) tj.:
 - a) czy oferta została złożona przez oferenta w terminie;
 - b) czy oferta zawiera prawdziwe informacje;
 - c) czy oferent określił przedmiot oferty lub czy podał proponowaną liczbę lub cenę świadczeń opieki zdrowotnej;
 - d) czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - e) czy oferta nie jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - f) czy oferent złożył ofertę alternatywną;
 - g) czy oferent lub oferta spełniają wymagane warunki określone w przepisach prawa oraz zawarte w Szczegółowych warunkach konkursu;
 - h) czy oferta nie została złożona przez Oferenta, z którym została rozwiązana przez Udzielającego zamówienia umowa na udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym rodzaju lub w zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie oferenta.
2. W przypadku, gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub, gdy oferta zawiera braki formalne, komisja wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 3 dni, pod rygorem odrzucenia oferty.
3. Udzielający zamówienia, w przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu negocjacji dotyczących oferowanych świadczeń, zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji z wybranymi oferentami, których oferty uzyskały wysokie oceny na podstawie kryteriów niecelowych. Negocjacje prowadzone są przez Dyrektora Udzielającego zamówienia przy uczestnictwie delegowanego członka Komisji.
4. Z przeprowadzonych negocjacji spisuje się końcowy protokół zbieżności, którego podpisanie nie rodzi po stronie oferenta roszczenia o zawarcie umowy o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne.
5. Po wykonaniu czynności opisanych w ustępach poprzedzających, w zależności od wyników przeprowadzonych czynności, Komisja Konkursowa przedstawia Dyrektorowi Udzielającego zamówienia:

1) propozycję odrzucenia ofert wraz z uzasadnieniem,

2) propozycję wyboru najkorzystniejszych ofert,

3) propozycję unieważnienia postępowania.

6. Dyrektor Udzielającego zamówienia odrzuca oferty niespełniające wymagań określonych w ust. 1 pkt 5), a w przypadku, gdy braki dotyczą tylko części oferty, Dyrektor Udzielającego zamówienia może odrzucić ofertę w części dotkniętej brakiem.

7. Dyrektor Udzielającego zamówienia unieważnia postępowanie, gdy:

1) nie wpłynęła żadna oferta;

2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem, że Komisja Konkursowa może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert,

3) odrzucono wszystkie oferty;

4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na udzielanie świadczenia zdrowotnego 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.

8. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora propozycji Komisji, informację o rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonych w ogłoszeniu o konkursie.

9. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo wyboru takiej ilości ofert, aby zrealizować warunki ilościowo-jakościowe i finansowe określone przez płatnika, tj. Narodowy Fundusz Zdrowia.

Dokumentowanie postępowania

§ 8

1. Z przebiegu Konkursu ofert sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1) oznaczenie czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu,

2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,

3) wykaz zgłoszonych ofert,

4) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w ogłoszeniu o Konkursie,

5) wykaz ofert podlegających odrzuceniu – wraz z uzasadnieniem,

6) wskazanie ofert najkorzystniejszych lub informację o unieważnieniu Konkursu – wraz z uzasadnieniem,



- 7) wnioski i oświadczenia członków komisji konkursowej oraz oferentów ubiegających się o zawarcie umowy składane w trakcie postępowania;
 - 8) ewentualne odrębne stanowiska członków Komisji Konkursowej,
 - 9) podpisy członków Komisji Konkursowej,
2. Wszelkie wnioski i dokumenty składane w trakcie trwania Konkursu ofert stanowią załączniki do protokołu.

Rozstrzygnięcie konkursu

§ 9

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie Konkursu ofert komisja ogłasza o rozstrzygnięciu Konkursu.
2. Rozstrzygnięcie Konkursu ofert na udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych następuje poprzez ogłoszenie na stronie internetowej szpitala oraz na tablicy ogłoszeń listy oferentów, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty, w terminie podanym w ogłoszeniu.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, zawiera nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres oferenta, który został wybrany.

Środki odwoławcze przysługujące oferentowi w toku postępowania konkurencyjnego

§ 10

1. Oferentowi, którego interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych przysługują następujące środki ochrony prawnej:
 - 1) protest – składany w toku trwania Konkursu,
 - 2) odwołanie – składane po rozstrzygnięciu Konkursu.
2. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, oferent może złożyć do Komisji umotywowany protest w terminie 3 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
3. Do czasu rozpatrzenia protestu Konkurs w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
4. Komisja rozpoznaje i rozstrzyga protest najpóźniej w ciągu 2 dni od daty jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
5. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
6. Informację o wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Udzielający zamówienia niezwłocznie zamieszcza na tablicy ogłoszeń oraz na własnej stronie internetowej.



7. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność.

8.Środki ochronny prawnej wymienione w ust. 1, nie przysługują na:

1) nie dokonanie wyboru oferenta,

2) unieważnienie Konkursu ofert.

9. Oferent biorący udział w Konkursie może wnieść do Dyrektora Udzielającego zamówienia, w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu Konkursu, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

10. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych do czasu jego rozpatrzenia.

11. W przypadku uwzględnienia odwołania przeprowadza się ponownie postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

12. Informacje o wniesieniu i rozstrzygnięciu odwołania niezwłocznie umieszcza się na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Udzielającego zamówienia.

DYREKTOR
WOJEWÓDZKIEGO SZPITALA REHABILITACYJNEGO

Danuta Kunicka