

R E G U L A M I N
szczegółowe warunki konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych

Podstawa prawna

1. art. 26 i 26 a oraz 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 450 ze zm.)
2. ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 146)

Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie oferentów, którzy przyjmą obowiązek udzielania świadczeń lekarskich w Poradni Reumatologicznej SP ZOZ w Mońkach.
2. W zakresie organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych objętych postępowaniem konkursowym będą obowiązywały przepisy wewnętrzne Udzielającego Zamówienia, w tym w szczególności Statut, Regulamin Pracy, Regulamin Organizacyjny oraz Zarządzenia wewnętrzne.
3. Podstawowe zasady wykonywania świadczeń: świadczenia będą realizowane przez Przyjmującego Zamówienie.
4. Do konkursu mogą przystąpić podmioty spełniające warunki określone w przepisach ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej lub osoby prowadzące działalność medyczną, które posiadają udokumentowane kwalifikacje, stosowne do wykonywania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem zamówienia oraz prowadzą indywidualną (w przypadku braku specjalizacji) lub specjalistyczną praktykę zarejestrowaną w wymaganych prawem urzędach i instytucjach.

Ogłoszenie o konkursie

Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej SP ZOZ w Mońkach:
<http://spzoz.szpital-monki.h2.pl/>

Okres obowiązywania umowy

Umowa zostanie zawarta na uzgodniony przez obie strony okres czasu.

Przygotowanie i złożenie oferty

I

1. Formularz oferty powinien być wypełniony w języku polskim, pismem czytelnym i wyłącznie na przygotowanym przez Udzielającego zamówienia formularzu - zgodnie z jego treścią.
2. Oferta winna być podpisana osobiście przez oferenta.
3. Oferta powinna zawierać wszystkie informacje i załączniki oraz stosowne oświadczenia określone w druku ofertowym, a w szczególności:
 - a) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia, regulaminu i wzoru umowy,
 - b) dane o oferencie: imię i nazwisko, adres, nr wpisu do właściwego rejestru i oznaczenie organu dokonującego wpisu (kserokopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem),

- c) kwalifikacje zawodowe oferenta (udokumentowane na piśmie),
 - d) proponowaną stawkę za jedną godzinę pracy lub inny system rozliczania,
 - e) umowę ubezpieczenia lub oświadczenie dotyczące udokumentowania zawarcia umowy ubezpieczenia,
 - f) podpis na każdej stronie.
4. W przypadku gdy oferta jest składana przez Oferenta wcześniej wykonującego usługi na rzecz organizatora konkursu ofert, Oferent załącza tylko te dokumenty, które są w posiadaniu organizatora ale są nieaktualne.

II

1. Oferty składa się na formularzu udostępnionym przez Udzielającego zamówienia wraz z załącznikami określonymi w druku ofertowym, w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Konkurs ofert na udzielanie lekarskich świadczeń specjalistycznych w Poradni Reumatologicznej”** formie pisemnej pod rygorem nieważności, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu.
2. Oferty, które wpłyną po określonym terminie zostaną odrzucone bez otwierania.
3. Wszelkie dokumenty stanowiące załączniki do oferty muszą być złożone w oryginale lub jako potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia przez notariusza lub uprawnionego przedstawiciela udzielającego zamówienia.
4. Jeśli dokumenty potwierdzające kwalifikacje oferenta lub inne wymagane w tym regulaminie nie mają sprecyzowanej daty ważności wynikającej z ich treści, oferent zobowiązany jest złożyć odrębne oświadczenie z zaznaczeniem w zdaniu o pełnej świadomości konsekwencji karnych wynikających ze składanych fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów, że na dzień składania oferty przedstawiony dokument jest aktualny.
5. Brak któregośkolwiek z wymaganych załączników może spowodować odrzucenie oferty.
6. W celu sprawdzenia autentyczności przedłożonych dokumentów Udzielający zamówienia może zażądać od oferenta przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
7. Oferent może zwrócić się z pisemną prośbą do Udzielającego zamówienia o wyjaśnienia wszelkich kwestii dotyczących Regulaminu oraz przedmiotu zamówienia, nie później jednak jak na 3 dni przed otwarciem ofert. Zapytania i wyjaśnienia telefoniczne lub ustne niepotwierdzone pismem nie stanowią dokumentu w postępowaniu.

Komisja konkursowa

1. Komisja konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) ustala, które oferty wpłynęły w terminie,
 - 3) otwiera koperty z ofertami,
 - 4) odrzuca oferty;
 - a) złożone po terminie,
 - b) o treści nieodpowiadającej wymaganiom określonym zamówieniem,
 - c) zawierające nieprawdziwe informacje,
 - d) jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej ceny świadczeń opieki zdrowotnej,
 - e) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - f) nieważne na podstawie odrębnych przepisów,
 - g) jeżeli oferent złożył ofertę alternatywną,

- h) jeżeli oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz w szczegółowych warunkach umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej,
 - i) złożoną przez oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania, została rozwiązana przez Dyrektora SP ZOZ w Mońkach umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w określonym zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie oferenta,
- 5) 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,
 - 6) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w regulaminie, a które zostały odrzucone,
 - 7) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - 8) wybiera najkorzystniejszą ofertę celem zabezpieczenia wykonania całości zamówienia.
2. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności określonych w pkt 1 podpunkt od 1-3 oraz 6.
 3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu lub do przesunięcia terminu składania ofert bez podania przyczyn.
 4. Dyrektor SP ZOZ w Mońkach unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, gdy:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta,
 - 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem pkt, 5,
 - 3) odrzucono wszystkie oferty,
 - 4) kwota najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą SP ZOZ w Mońkach przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu,
 - 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 6) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy.
 5. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.
 6. Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w komisji, gdy:
 - 1) jest oferentem;
 - 2) gdy oferentem jest:
 - a) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - b) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - d) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia lub osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - 3) pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym bądź faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
 - 4) został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko

obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej.

7. Udzielający zamówienia w sytuacji, o której mowa w pkt. 6, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka komisji konkursowej
8. Komisja konkursowa z przebiegu konkursu sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę sporządzenia,
 - 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 4) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w konkursie,
 - 5) wykaz ofert odrzuconych z uzasadnieniem,
 - 6) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
 - 7) wskazanie najkorzystniejszych dla udzielającego zamówienia ofert albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
 - 8) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
 - 9) podpisy członków komisji.
9. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.
10. O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
11. Ogłoszenie, o którym mowa w pkt. 9, zawiera nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres oferenta, który został wybrany.
12. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie.
13. Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia w części niejawnej konkursu ofert negocjacji z oferentami po otwarciu ofert i sprawdzeniu spełnienia warunków konkursu. Negocjacje mają na celu ustalenie ceny za udzielane świadczenia zdrowotne.

Środki odwoławcze

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach określonych w pkt. 3 -10.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - 1) wybór trybu postępowania.
 - 2) niedokonanie wyboru świadczeniodawcy,
 - 3) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
3. 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 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
4. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
5. Komisja 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 oraz na stronie internetowej zakładu.
8. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

9. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do dyrektora zakładu, 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 o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

Kryteria oceny ofert

1. Udzielający zamówienia zawrze umowę z oferentami, których oferty okażą się najkorzystniejsze dla Udzielającego zamówienia.
2. W związku z tym, że Udzielający zamówienia wymaga od wszystkich oferentów jednakowego zapewnienia,
 - kompleksowości w wykonywaniu świadczeń - rozumianej jako możliwość realizacji świadczeń określonych w przedmiocie zamówienia, obejmującą wszystkie etapy i elementy procesu ich realizacji,
 - dostępności rozumianej jako ustalony i zaakceptowany przez obie strony harmonogram wykonywania określonych w przedmiocie zamówienia świadczeń,
 - ciągłości udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej - rozumianej jako organizację udzielania świadczeń opieki zdrowotnej zapewniającą systematyczny rozkład świadczeń w okresie obowiązywania zawartej umowy, jednocześnie udostępniając pomieszczenia wyposażone w sprzęt i aparaturę medyczną znajdujące się w SP ZOZ w Mońkach i zabezpieczając w materiały oraz środki diagnostyczne niezbędne do realizacji umowy, dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja konkursowa kieruje się następującymi kryteriami:
 - 1) jakością udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej - ocenianej w szczególności poprzez:
 - kwifikacje i staż pracy, w tym w szczególności staż pracy w SP ZOZ w Mońkach – 20%
 - oraz
 - 2) ceną za udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej - 80 %
3. W przypadku przystąpienia do konkursu takiej ilości oferentów, (o takich samych kwalifikacjach, stawce i doświadczeniu zawodowym), która przekracza możliwości zatrudnienia przez Udzielającego zamówienia, Dyrektor SP ZOZ w Mońkach lub osoba przez niego upoważniona przeprowadzi negocjacje cenowe z oferentami i wybierze ofertę najkorzystniejszą pod względem ceny dla Udzielającego zamówienia.
4. Udzielający zamówienia dopuszcza możliwość negocjacji stawek ze wszystkimi oferentami, które będą przeprowadzone przez Dyrektora SP ZOZ w Mońkach lub osobę przez niego upoważnioną.
5. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do ostatecznej decyzji dotyczącej wysokości stawki i osoby.
6. Umowa zostanie zawarta w terminie 21 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.
Osobą po stronie Udzielającego zamówienia, uprawnioną do kontaktowania się z Oferentami jest Aneta Łapicz – tel. 668877522, 668877522

Mońki, 14.05.2025 r.