

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA REALIZACJĘ ŚWIADCZEŃ
ZDROWOTNYCH I PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ
W ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ IM. JERZEGO PIÓRO
W DOBRYM MIEŚCIE, ZWANYM DALEJ RÓWNIEŻ „Zespołem”**

Zasady udzielania zamówień na realizację świadczeń zdrowotnych określa w szczególności art. 26, art. 26a i art. 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. Nr z 2026, poz. 156 t.j.), zwanej dalej ustawą oraz niniejszy Regulamin.

I. USTALANIE PRZEDMIOTU I WARTOŚCI ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając okoliczności i wymagania mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień określonym w rozporządzeniu nr 2195/2002 z dnia 5 listopada 2002 roku w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień Parlamentu Europejskiego Rady (Dz.U.U.E.L.2002.340.1 z 16.12.2002, str. 1 i n., z późn. zm.).
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Przyjmującego zamówienie, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Przyjmującego zamówienie z należytą starannością.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia powtarzającego się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:
 - 1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku obrotowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych świadczeń zdrowotnych oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
 - 2) których Udzielający zamówienia zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po udzieleniu pierwszego świadczenia.
5. Jeżeli zamówienia udziela się na czas oznaczony, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonania zamówienia.
6. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, Udzielający zamówienia przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia dokonuje zmiany wartości zamówienia.

8. Ustalanie wartości zamówienia dokonuje stanowisko ds. kadr i statystyki wraz z Sekcją Ekonomiczno – Finansową.

II. ORGANIZACJA I ZASADY KONKURSU OFERT

1. Udzielenie zamówienia na realizację świadczeń zdrowotnych odbywa się w trybie konkursu ofert.

2. Konkursu ofert nie stosuje się do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro liczonej według średniego kursu złotego w stosunku do euro.

3. Do konkursu ofert mogą przystąpić podmioty określone w art. 26 ust. 1 ustawy.

4. Kierownik podmiotu leczniczego Zespołu zwany „Udzielającym zamówienia”, określa:

1) przedmiot postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (rodzaj, zakres świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu ofert),

2) kryteria oceny ofert,

3) Szczegółowe warunki umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej,

4) proponowane warunki finansowania świadczeń zdrowotnych.

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

6. Udzielający zamówienia zamieszcza ogłoszenie o konkursie ofert na stronie internetowej Udzielającego zamówienia oraz na tablicy informacyjnej Zespołu.

7. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:

1) rodzaj, zakres świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu,

2) termin na jaki zostanie zawarta umowa na udzielanie świadczeń zdrowotnych,

3) rejon działania, populacja, itp.,

4) kryteria oceny ofert,

5) informacje o warunkach wymaganych od oferentów,

6) warunki składania ofert (formularze, data i miejsce składania ofert),

7) termin otwarcia ofert,

8) środki ochrony prawnej przysługujące oferentom,

9) informacja o terminie i miejscu ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu ofert,

10) informacje o prawie Udzielającego zamówienia do odwołania konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu.

8. Oferent składa ofertę, na formularzu określonym przez Udzielającego zamówienia, i dołącza wymagane – wynikające z treści formularza – dokumenty.

8.1. Oferta oraz wszystkie dokumenty muszą być czytelne oraz podpisane, a kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez oferenta lub osobę upoważnioną przez oferenta.

8.2. Cena w ofercie powinna być podana w polskich złotych.

8.3. Ofertę wraz z załącznikami opatrzoną danymi Oferenta należy złożyć w zamkniętej kopercie w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.

8.4. Koperta powinna być zaadresowana do Udzielającego zamówienia na adres: **Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej im. Jerzego Pióro w Dobrym Mieście, ul. Grunwaldzka 10B, 11-040 Dobre Miasto, z dopiskiem: Oferta na udzielanie świadczeń z zakresu**”.

8.5. Oferty przesłane na adres Udzielającego zamówienia drogą pocztową będą traktowane jako złożone w terminie, jeżeli wpłyną do Udzielającego zamówienia przed terminem otwarcia ofert.

8.6. Oferent może wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert. Fakt wycofania oferty musi być odnotowany przez Udzielającego zamówienia i potwierdzony podpisem Oferenta lub osoby przez niego upoważnionej.

8.7. Po zakończeniu postępowania konkursowego oferty złożone Udzielającemu zamówienia wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami podlegają zwrotowi tylko na żądanie.

9. Udzielający zamówienia powołuje Komisję Konkursową do przeprowadzenia konkursu ofert i wyłonienia podmiotów Przyjmujących zamówienie.

10. Udzielający zamówienia ustala, że kryterium oceny ofert stanowi:

- 1) cena,
- 2) ciągłość świadczenia usług,
- 3) dostępność,
- 4) kwalifikacje zawodowe,
- 5) jakość,
- 6) kompleksowość.

11. Odrzuca się ofertę:

- 1) złożoną po terminie,
- 2) zawierającą nieprawdziwe informacje,
- 3) jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń zdrowotnych,
- 4) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 6) jeżeli oferent złożył ofertę alternatywną,
- 7) jeżeli oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa lub szczegółowych warunków określonych przez Udzielającego zamówienie,

8) złożoną przez oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania, została rozwiązana umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie oferenta.

11.1. W przypadku gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja Konkursowa wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

12. Unieważnia się postępowanie konkursowe, gdy:

- 1) nie wpłynęła żadna oferta,
- 2) odrzucono wszystkie oferty,
- 3) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym postępowaniu/ rodzaju, zakresie,
- 4) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego zamówienia, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

12.1 Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, Komisja Konkursowa może przyjąć tą ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

13. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, **przysługują środki odwoławcze w formie protestu i odwołania.**

13.1. Środki odwoławcze nie przysługują na:

- 1) niedokonanie wyboru oferenta,
- 2) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych.

13.2. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, do czasu zakończenia postępowania, oferent może złożyć do Komisji Konkursowej umotywowany **protest** w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.

13.3. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.

13.4. Komisja konkursowa rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.

13.5. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

13.6. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Zespołu.

13.7. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja Konkursowa powtarza zaskarżoną czynność.

13.8. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Udzielającego zamówienie, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, **odwołanie** dotyczące rozstrzygnięcia postępowania.

13.9. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

13.10. Odwołanie rozpatrywane jest przez Udzielającego zamówienie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych do czasu jego rozpatrzenia.

III. ZADANIA I TRYB PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

Komisja Konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert dokonuje kolejno następujących czynności:

1. W części jawnej posiedzenia:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia o konkursie ofert oraz liczbę otrzymanych ofert,
- 2) otwiera koperty z ofertami,
- 3) ustala i informuje obecnych na otwarciu ofert – oferentów, które z ofert spełniają warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, warunki wymagane od oferentów, tj.:
 - a) czy zawiera nazwę Firmy i adres,
 - b) czy ofertę złożono na właściwym formularzu,
 - c) czy ofertę złożono w wymaganym terminie,
 - d) czy określono cenę,
 - e) czy określono ilość świadczeń,
 - f) czy określono rodzaj, zakres świadczeń.
- 4) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów.

2. W części niejawnej posiedzenia:

- 1) Komisja Konkursowa ocenia złożone oferty pod kątem spełnienia wymagań określonych przez Udzielającego zamówienia;
- 2) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w pkt. II ppkt. 11 niniejszego Regulaminu;
- 3) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert;
- 4) jeżeli w toku oceny ofert okaże się, że cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę/stawkę jaką Udzielający zamówienia zamierza przeznaczyć na sfinansowanie

zamówienia/ rodzaju, zakresu Komisja Konkursowa ma prawo prowadzić negocjacje z oferentami. Jeśli kwota/ stawka wynegocjowana jest wyższa niż kwota/ stawka jaką Udzielający zamówienia przeznaczył na sfinansowanie zamówienia Komisja Konkursowa uzgadnia z Udzielającym zamówienia możliwość zwiększenia kwoty lub unieważnia postępowania;

- 5) unieważnia postępowanie w sytuacjach określonych w pkt. II ppkt. 12 niniejszego Regulaminu;
- 6) przedstawia kierownikowi Udzielającego zamówienia – najkorzystniejsze oferty lub informacje o niewyłonieniu ofert w formie protokołu z przebiegu konkursu.
3. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów z wyjątkiem czynności określonych w pkt. III ppkt. 1.
4. Komisja Konkursowa w czasie przeprowadzania konkursu przyjmuje i rozstrzyga protesty oferentów.
5. Komisja Konkursowa rozpatruje oferty w ciągu 7 dni od terminu określonego na ich złożenie.
6. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu z udziału w komisji, gdy oferentem jest:
 - 1) jego małżonek oraz krewny i 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 z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
7. Udzielający zamówienia w sytuacji, o której mowa w pkt. 6, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji Konkursowej.
8. Otwarcie ofert rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
9. Konkurs ofert trwa do czasu rozstrzygnięcia.
10. Konkurs ofert unieważnia się, w sytuacjach określonych w pkt. II ppkt. 12 niniejszego Regulaminu.
11. W przypadku gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta Udzielający zamówienia może tą ofertę przyjąć, jeżeli Komisja Konkursowa stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone dla danego rodzaju, zakresu świadczeń będących przedmiotem postępowania.
12. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,

- 2) imiona i nazwiska składu Komisji Konkursowej,
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ogłoszeniu o konkursie, spełniające wymagania Udzielającego zamówienia, określone w formularzu ofertowym, Regulaminie i obowiązujących przepisach,
 - 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ogłoszeniu o konkursie, formularzu ofertowym, niniejszym Regulaminie, przepisach, wraz z uzasadnieniem,
 - 6) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
 - 7) wskazanie najkorzystniejszej dla Udzielającego zamówienia oferty albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
 - 8) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji Konkursowej,
 - 9) podpisy składu Komisji.
12. Udzielający zamówienia ogłasza rozstrzygnięcie postępowania na tablicy informacyjnej oraz stronie internetowej Zespołu wskazując nazwę podmiotu leczniczego, rodzaj, zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych. Zakończenie postępowania konkursowego oraz rozwiązanie Komisji Konkursowej następują z chwilą ogłoszenia o jego rozstrzygnięciu.

IV. ZAWARCIE UMOWY Z WYŁONIONYMI OFERENTAMI

1. Z Przyjmującym zamówienie wyłonionym w trybie konkursu ofert Udzielający zamówienia zawiera umowę na czas udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym rodzaju, zakresie lub na czas określony. Umowa nie może być zawarta na okres krótszy niż 3 miesiące, chyba że rodzaj i liczba świadczeń zdrowotnych uzasadniają zawarcie umowy na okres krótszy.
2. Do umów zawartych z Przyjmującym zamówienie stosuje się w szczególności art. 27 ustawy.

V. Ogłoszenie o wyniku rozstrzygnięcia postępowania Udzielający zamówienia przekazuje Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, jeżeli wartość przedmiotu umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 130.000 euro według średniego kursu euro ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu rozstrzygnięcia postępowania.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Jeśli konkurs ofert zostanie unieważniony Udzielający zamówienia udziela zamówienia na świadczenia zdrowotne podmiotowi wybranemu w trybie analizy rynku usług medycznych i negocjacji ceny.
2. Udzielający zamówienie dopuszcza możliwość udzielenia zamówienia na realizację świadczeń zdrowotnych z pominięciem trybu określonego w niniejszym Regulaminie, jeśli:

- 1) zachodzi konieczność niezwłocznego udzielenia zamówienia na realizację świadczeń zdrowotnych, a ze względu na długotrwałość i czasochłonność procedury wyłaniania Przyjmującego zamówienia – może dojść do zachwiania ciągłości i kompleksowości udzielania świadczeń, bezpieczeństwa zdrowotnego pacjentów;
- 2) zachodzi konieczność zapewnienia zastępstwa;
- 3) okres udzielania świadczeń zdrowotnych jest krótszy niż 3 miesiące;
- 4) na lokalnym rynku usług zdrowotnych funkcjonuje jeden wykonawca udzielający świadczeń zdrowotnych w określonych zakresach;

Wniosek na piśmie w w/w przypadku wraz z uzasadnieniem składa do Dyrektora Zespołu – Zastępcę Dyrektora d/s Lecznictwa. Wybór podmiotu leczniczego odbywa się w trybie analizy rynku usług medycznych i negocjacji ceny.

Zatwierdzam

DYREKTOR
Zespołu Zakładów Opieki Zewnętrznej im. Jerzego Piłno
w Dobrym Mieście

Agnieszka Janzebińska

Zespół Zakładów Opieki Zewnętrznej im. Jerzego Piłno
w Dobrym Mieście
Regon 510993838, NIP 739-29-66-303
Kod identyfikacyjny 000000015447
11-040 Dobre Miasto ul. Grunwaldzka 10 B,
tel. (89) 61-68-222