

ZARZĄDZENIE nr 13/2021
Dyrektora Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej
z dnia 7 maja 2021 r.

w sprawie ustalenia zasad przeprowadzania konkursu ofert na udzielanie zamówień na świadczenia opieki zdrowotnej podmiotom wykonującym działalność leczniczą lub osobom legitymującym się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych .

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej
(Dz. U. z 2021 r. poz. 711) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania:

- 1) Regulamin przeprowadzania konkursu ofert na udzielenie zamówienia na świadczenia opieki zdrowotnej realizowane na rzecz świadczeniobiorców Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Łomży , stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia,
- 2) Regulamin pracy Komisji konkursowej, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia,
- 3) Oświadczenie członka Komisji konkursowej, stanowiące załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 8/2020 p.o. Dyrektora Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Łomży z dnia 11 września 2020 roku w sprawie ustalenia zasad przeprowadzania konkursu ofert na udzielanie zamówienia na świadczenia opieki medycznej podmiotom wykonującym działalność leczniczą lub osobom legitymującym się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w roku 2020 i latach następnych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

DYREKTOR
Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej

Jolanta Bogusława Kacprzak

**Regulamin
przeprowadzania konkursu ofert na udzielenie zamówienia na świadczenia opieki zdrowotnej
realizowane na rzecz świadczeniobiorców Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej z siedzibą
w Łomży**

I Postanowienia ogólne

§ 1

Postępowania konkursowe prowadzone są na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U. z 2021r. poz. 711),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2020, poz. 1398 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020r. poz. 1740 z późn zm.),
- 4) niniejszego regulaminu przeprowadzania konkursu ofert.

§ 2

1. Niniejszy regulamin określa sposób prowadzenia postępowania w trybie konkursu ofert, których celem jest zawieranie umów cywilnych na świadczenia medyczne realizowane na rzecz pacjentów Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej.
2. Niniejszy regulamin opisuje m.in.:
 - 1) sposób przygotowania ofert,
 - 2) sposób składania ofert,
 - 3) zasady przeprowadzania procedury konkursowej,
 - 4) sposób zgłaszania środków odwoławczych,
 - 5) kryteria oceny ofert.

§ 3

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **ZPOZ** – rozumie się przez to „udzielającego zamówienia” tj, Zakład Podstawowej Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Łomży,
- 2) **miejscu udzielania świadczeń** – rozumie się przez to miejsce, w którym udzielane są świadczenia zdrowotne, w szczególności jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne udzielającego zamówienia tj. zespoły gabinetów lekarza rodzinnego i ich filie, poradnie, pracownie,
- 3) **ofercie** – rozumie się przez to ofertę w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, złożoną przez oferenta zgodnie z przedmiotem postępowania, określonym w ogłoszeniu o postępowaniu, sporządzoną w formie pisemnej,
- 4) **oferencie** – rozumie się przez to świadczeniodawcę, który złożył ofertę w prowadzonym przez ZPOZ postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia na świadczenia zdrowotne,
- 5) **ogłoszeniu postępowania** – rozumie się przez to ogłoszenie o konkursie ofert zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZPOZ; na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej udzielającego zamówienia,
- 6) **przedmiocie postępowania** – rozumie się przez to określone w ogłoszeniu o postępowaniu świadczenie/ia medyczne, które jest/są zamawiane przez ZPOZ,
- 7) **regulaminie przeprowadzania konkursu ofert** – rozumie się przez to niniejszy regulamin,

- 8) **szczegółowych warunkach konkursu ofert** - rozumie się przez to materiały zawierające szczegółowy opis przedmiotu postępowania oraz warunki wymagane od oferentów ustalone oddzielnie dla danego rodzaju świadczeń zdrowotnych,
- 9) **wzorce umowy** – rozumie się przez to wzór umowy zawieranej na realizację świadczeń zdrowotnych, stanowiących przedmiot postępowania określony w ogłoszeniu,
- 10) **Komisji konkursowej** – rozumie się przez to kolegialne ciało doradcze Dyrektora Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Łomży, przez niego powoływane do przeprowadzania konkursu ofert na wykonywanie świadczeń zdrowotnych w ZPOZ,
- 11) **regulaminie pracy komisji konkursowej** - rozumie się przez to „Regulamin pracy komisji konkursowej” prowadzącej postępowanie w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia nr 13/2021 Dyrektora Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej z dnia 7 maja 2021 roku.

§ 4

1. Konkurs ofert rozpoczyna ogłoszenie postępowania w sposób podany w § 3 pkt. 5.
2. W ogłoszeniu należy podać:
 - 1) nazwę i siedzibę ZPOZ,
 - 2) przedmiot konkursu obejmujący:
 - a) przyjęcie obowiązków wykonywania określonych świadczeń medycznych lub świadczeń zdrowotnych określonego rodzaju,
 - b) czas, na który może być zawarta umowa, w tym termin rozpoczęcia udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - 3) miejsce i termin, w którym można zapoznać się z regulaminem przeprowadzania konkursu ofert oraz szczegółowymi warunkami konkursu ofert, w tym z projektem umowy i obowiązującym formularzem oferty,
 - 4) miejsce i termin składania ofert,
 - 5) miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu,
 - 6) termin związania ofertą nie dłuższy niż 30 dni od upływu terminu składania ofert,
 - 7) zastrzeżenie o prawie odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania ofert,

§ 5

1. Szczegółowe warunki konkursu ofert udzielający zamówienia zamieszcza na stronie internetowej podanej w § 3 pkt.5.
2. Oferty składa się w siedzibie udzielającego zamówienia:
 - 1) listownie na adres siedziby, tj.: Zakład Podstawowej Opieki Zdrowotnej, 18-400 Łomża ul. Szosa Zambrowska 1/27,
 - 2) osobiście lub przy pomocy osób trzecich, tj. w siedzibie zlokalizowanej w Łomży przy ulicy Szosa Zambrowska 1/27 – sekretariat, III piętro.

§ 6

1. Przeprowadzenie konkursu ofert następuje za pośrednictwem Komisji konkursowej, powołanej zarządzeniem Dyrektora ZPOZ.
2. W skład Komisji konkursowej wchodzi co najmniej trzech członków, w tym Przewodniczący i Sekretarz.
3. Członkowie Komisji konkursowej powoływani są spośród pracowników ZPOZ.
4. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od 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 nadrzeczności 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.
- 5) osoba, z którą pozostaje w bliskich stosunkach (relacjach), które mogą wpłynąć na jego prawa i obowiązki.
5. Dyrektor ZPOZ w sytuacji, o której mowa w ust. 4, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka komisji konkursowej.
6. Pracami komisji kieruje Przewodniczący. Za czynności administracyjne, wykonywane zgodnie z procedurą konkursową odpowiada Sekretarz Komisji konkursowej.
7. Członkowie Komisji konkursowej mają obowiązek stosowania w pracach komisji niniejszego regulaminu oraz Regulaminu pracy komisji konkursowej.

§ 7

Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest spełnienie przez oferenta wymogów określonych w szczegółowych warunkach konkursu ofert oraz złożenie oferty w formie pisemnej.

II. Sposób przygotowania oferty

§ 8

1. Ofertę składa się w zamkniętych kopertach, opatrzonych dopiskiem: „Konkurs ofert na*/wpisać przedmiot konkursu ofert/...*”, w siedzibie udzielającego zamówienia, w dniach i godzinach wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.
2. Oferent zobowiązany jest złożyć ofertę w formie pisemnej.
3. Ofertę należy sporządzić pod rygorem nieważności, w języku polskim, z wyjątkiem nazewnictwa medycznego lub nazw własnych, w czytelny sposób.
4. Oferta obejmuje:
 - 1) druk formularza ofertowego, o którym mowa w ust.5,
 - 2) wymagane dokumenty i oświadczenia określone w szczegółowych warunkach konkursu ofert.
5. Formularz ofertowy obejmuje:
 - 1) dane identyfikujące oferenta (nazwa lub imię nazwisko, siedzibę (adres) NIP, REGON, dane rejestrowe, w przypadku spółek prawa handlowego, dane dotyczące kapitału zakładowego),
 - 2) ofertę ilościowo-cenową,
 - 3) informacje o miejscach udzielania świadczeń będących przedmiotem oferty oraz /lub informacje dotyczące warunków lokalowych, posiadanego sprzętu lub aparatury (odpowiedni dla danego rodzaju świadczenia),
 - 4) wskazanie kwalifikacji zawodowych osób realizujących świadczenia medyczne,
 - 5) informację o harmonogramie realizacji świadczeń medycznych.
6. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w ust. 4 pkt 2, składane przez oferenta muszą być zgodne z rzeczywistym stanem faktycznym i prawnym. Dokumenty należy założyć w formie kserokopii poświadczonych na każdej stronie kserokopii za zgodność z oryginałem przez oferenta, osobę uprawnioną do jego reprezentacji lub adwokata bądź radcę prawnego.
7. Komisja konkursowa może zażądać przedstawienia oryginału dokumentu, w przypadku gdy kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej zgodności z oryginałem.
8. W przypadku złożenia przez oferenta oryginalnych dokumentów Komisja konkursowa zwraca je na wniosek oferenta, pod warunkiem dostarczenia przez oferenta, poświadczonych zgodnie z ust. 6, kserokopii tych dokumentów.
9. Każda strona oferty i załączników do oferty, w tym kopie wymaganych dokumentów powinny być podpisane lub parafowane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta i opatrzone numerem kolejnym.
10. W przypadku reprezentowania oferenta przez pełnomocnika do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo.

III. Sposób składania ofert

§ 9

1. Oferent może złożyć w ZPOZ tylko jedną ofertę dotyczącą danego przedmiotu postępowania.
2. W przypadku gdy ZPOZ prowadzi kilka postępowań w ramach jednego rodzaju świadczeń, oferent może złożyć oferty dotyczące poszczególnych postępowań prowadzonych przez ZPOZ. W takim przypadku oferty składa się zgodnie z przedmiotem postępowania określonym w ogłoszeniu o postępowaniu.

§ 10

Oferta złożona w innym miejscu, niż określone w ogłoszeniu o postępowaniu i niniejszym regulaminie, pozostawiana jest bez rozpoznania.

§ 11

1. Oferent może uzupełnić złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że ZPOZ otrzyma pisemne powiadomienie o uzupełnieniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie musi być oznaczone jak oferta (§ 8 ust. 1) oraz dodatkowo zawierać dopisek: „UZUPEŁNIENIE OFERTY”.
2. Oferent może, przed upływem terminu składania ofert, wycofać złożoną przez siebie ofertę, pod warunkiem, że ZPOZ otrzyma pisemne oświadczenie oferenta o wycofaniu oferty.
3. W przypadku wycofania złożonej oferty, oferent może, przed upływem terminu składania ofert, złożyć nową ofertę z zachowaniem warunków określonych w szczegółowych warunkach konkursu.
4. Po upływie terminu składania ofert, oferent jest związany ofertą do czasu rozstrzygnięcia postępowania i podpisania umowy.
5. Po upływie terminu składania ofert, złożone w postępowaniu oferty wraz z wszelkimi załącznikami pozostają w ZPOZ i nie podlegają zwrotowi. Oferent nie może po otwarciu ofert żądać zwrotu, zamiany lub przeniesienia oferty złożonej w innym postępowaniu, w tym również dokumentów będących częścią takiej oferty.

§ 12

1. W przypadku wezwania oferenta przez Komisję do usunięcia braków formalnych oferty, oferent wykonuje czynności w sposób i w terminie wskazanym w wezwaniu.
2. Jeżeli oferent wykonuje wezwanie Komisji, o którym mowa w ust.1, poprzez przesłanie dokumentów lub oświadczeń drogą pocztową uważa się, że termin został zachowany, jeżeli data stempla pocztowego (data nadania) nie jest późniejsza niż termin określony w wezwaniu do usunięcia braków.
3. Kopertę zawierającą dokumenty lub oświadczenia stanowiące realizację wezwania komisji do usunięcia braków formalnych oferty oznacza się jak ofertę (§ 8 ust. 1) oraz dodatkowo umieszcza się dopisek: „USUNIĘCIE BRAKÓW FORMALNYCH OFERTY”.

IV. Zasady przeprowadzania postępowania

§ 13

1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
2. Komisja konkursowa niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku na piśmie lub przy wykorzystaniu poczty elektronicznej.
3. Konkurs umarza się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem właściwej oferty.

4. W razie gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, a z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs nie wpłynie więcej ofert, udzielający zamówienia może przyjąć tę ofertę.

§ 14

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, oraz odrzuca bez otwierania oferty złożone po wyznaczonym terminie,
 - 3) otwiera koperty z ofertami, które wpłynęły w terminie – jest to tzw. część jawna konkursu ofert (dopuszcza się obecność oferentów),
 - 4) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne opisane w szczegółowych warunkach konkursu ofert,
 - 5) odrzuca oferty nie spełniające warunków opisanych w szczegółowych warunkach konkursu ofert lub te które:
 - a) są nieważne na podstawie odrębnych przepisów,
 - b) zawierają nieprawdziwe informacje,
 - c) nie zawierają określonej przez oferenta ceny przedmiotu oferty,
 - d) nie zawierają określonego przez oferenta przedmiotu oferty,
 - e) w których oferent złożył ofertę alternatywną,
 - f) zawierają rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - g) zostały złożone przez oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania została rozwiązana przez udzielającego zamówienia umowa o udzielanie świadczeń z zakresu przedmiotu postępowania konkursowego, z winy oferenta.
 - 6) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki opisane w szczegółowych warunkach konkursu ofert, a które zostały odrzucone,
 - 7) wzywa oferentów do złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnienia braków formalnych w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty,
 - 8) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - 9) wybiera najkorzystniejszą ofertę/-y,
 - 10) nie wybiera żadnej z ofert jeżeli zachodzą przesłanki, o których mowa w § 16 regulaminu,
 - 11) w przypadku dwóch ofert równorzędnych, przed dokonaniem wyboru, Komisja konkursowa wzywa oferentów w celu przeprowadzenia negocjacji. W razie nie możliwości dokonania wyboru oferty korzystniejszej mimo negocjacji Udzielający zamówienia nie ma obowiązku zawarcia umowy.
2. Komisja konkursowa w czasie przeprowadzania konkursu przyjmuje i rozstrzyga skargi oferentów.

§ 15

1. Oferty powinny być rozpatrzone w ciągu 7 dni licząc od dnia określonego dla ich złożenia.
2. ZPOZ zawrze umowę z oferentem, którego ofertę wybrano w konkursie, w terminie do 16 dni licząc od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

§ 16

Konkurs ofert zostaje unieważniony gdy:

- 1) nie wpłynęła żadna oferta,
- 2) odrzucono wszystkie oferty,
- 3) wpłynęła jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem § 13 ust.4,
- 4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną 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.

V. Sposób zgłaszania środków odwoławczych

§ 17

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Komisję konkursową regulaminu przeprowadzania konkursu ofert, przysługują następujące środki odwoławcze:
 - 1) protest,
 - 2) odwołanie.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - 1) wybór trybu postępowania,
 - 2) niedokonanie wyboru oferenta,
 - 3) unieważnienie konkursu ofert na udzielenie zamówienia na świadczenia opieki zdrowotnej

§ 18

1. W toku postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, oferent może złożyć do Komisji konkursowej umotywowany protest. Złożenie protestu wymaga formy pisemnej.
2. Protest składa się w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności, przepis § 19 ust. 4 stosuje się odpowiednio.
3. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe zostaje zawieszone, chyba że z treści protestu wynika, że jest on bezzasadny.
4. Komisja konkursowa rozpatruje protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nie uwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia. Decyzja Komisji konkursowej jest ostateczna. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
5. Informacje o wniesieniu protestu oraz jego rozstrzygnięciu bez zbędnej zwłoki zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZPOZ oraz na stronie internetowej: określonej w § 3 pkt 5.
6. Komisja konkursowa powtarza zaskarżoną czynność w przypadku uwzględnienia protestu.

§ 19

1. W ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o rozstrzygnięciu konkursu, Oferent może złożyć do Dyrektora ZPOZ, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1 wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
3. Odwołanie w szczególności zawierać powinno dane identyfikacyjne oferenta, w tym adres, żądanie z uzasadnieniem, oznaczenie przedmiotu postępowania oraz wskazanie terminu otrzymania zawiadomienia o rozstrzygnięciu konkursu ofert.
4. W przypadku wniesienia odwołania uważa się, że termin został zachowany, jeżeli data stempla pocztowego (data nadania) nie jest późniejsza niż termin określony dla złożenia odwołania.
5. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.
6. Dyrektor ZPOZ rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
7. O wniesieniu odwołania ZPOZ informuje w formie pisemnej (przy pomocy poczty elektronicznej) pozostałych oferentów.
8. Decyzja Dyrektora ZPOZ, uwzględniająca lub oddalająca odwołanie, zamieszczana jest w terminie 2 dni od dnia jej wydania na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZPOZ oraz na stronie internetowej określonej w § 3 pkt 5.

9. Nie uwzględnienie odwołania wymaga uzasadnienia. Decyzja Dyrektora ZPOZ jest ostateczna.
10. W przypadku uwzględnienia odwołania Dyrektor ZPOZ powtarza konkurs ofert.

VI. Kryteria oceny ofert

§ 20

1. Ocena ofert w toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej obejmuje w szczególności:
 - 1) spełnianie warunków określonych w szczegółowych warunkach konkursu ofert,
 - 2) porównanie według kryteriów:
 - a) jakość,
 - b) kompleksowość,
 - c) dostępność,
 - d) ciągłość,
 - e) cena świadczeń medycznych.
2. Udzielający zamówienia udzieli zamówienia Oferentowi, którego oferta odpowiadać będzie przepisom prawa oraz szczegółowym warunkom konkursu ofert, a także zostanie uznana przez Komisję konkursową za najkorzystniejszą dla udzielającego zamówienia.
3. Komisja konkursowa nie może przyjąć ofert, których cena przewyższa kwotę przeznaczoną na finansowanie zamówienia.

VII. Postanowienia końcowe

§ 21

Zastrzega się prawo odwołania konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert, bez podania przyczyn.

§ 22

1. Zapytania do regulaminu przeprowadzania konkursu ofert oraz/lub szczegółowych warunków konkursu ofert, można składać nie później niż 2 dni przed terminem wyznaczonym na składanie ofert.
2. Przedstawiciele uprawnieni do bezpośredniego kontaktowania się z oferentami w sprawach merytorycznych wymienieni są w szczegółowych warunkach konkursu ofert.

§ 23

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej
Jolanta Bogusława Kacprzak