

**Regulamin przeprowadzania konkursu ofert na udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne.**

**§ 1**

**Podstawy prawne, określenia i definicje**

1. Organizatorem konkursu na udzielenie zamówienie na udzielanie świadczeń zdrowotnych jest Podkarpacka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Mielcu, zwana dalej „Udzielającym zamówienia”
2. Konkurs prowadzony jest na podstawie art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej.
3. Do konkursu ofert stosuje się odpowiednio art. art. 140, art. 141, art. 146 ust. 1, art. 147-150, art. 151 ust. 1, 2 i 4-6, art. 152, art. 153 i art. 154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
4. Zasady i szczegółowe warunki konkursu zamieszczone zostaną w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert (zwanej dalej SWKO).

**§ 2**

Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia: [www.pogotowie-mielec.pl](http://www.pogotowie-mielec.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienia w Mielcu przy ul. Żeromskiego 22.

**§ 3**

1. Oferentem może być podmiot wykonujący działalność leczniczą lub osoba posiadająca wymagane prawem kwalifikacje w dziedzinie będącej przedmiotem konkursu ofert, prowadząca w tym zakresie działalność gospodarczą.
2. Oferent w celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty powinien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w SWKO.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie Udzielającemu zamówienia przez Oferenta pisemnej oferty oraz dokumentów odpowiadających wymogom określonym przez Udzielającego zamówienia.
4. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę w danym zakresie ogłoszonym przez Udzielającego zamówienia.
5. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Szczegółowe warunki dotyczące sposobu przygotowania oferty, dokumentów, które należy dołączyć do oferty, sposobu i trybu składania ofert zawierają Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert (SWKO) dotyczące danego rodzaju świadczeń określonych w ogłoszeniu o konkursie.

**§ 4**

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert, kierownik Udzielającego zamówienia powołuje komisję konkursową dla przeprowadzenia postępowania konkursowego w zakresie świadczeń zdefiniowanych w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. Komisja konkursowa rozpoczyna pracę z dniem powołania.
3. Komisja konkursowa podejmuje uchwały w obecności co najmniej 2/3 jej składu.
4. Członkowie komisji konkursowej zobowiązani są do zachowania tajności prac komisji.

5. Posiedzenia komisji odbywać się będą w siedzibie Podkarpackiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Mielcu przy ul. Żeromskiego 22.
6. Komisja przygotowując postępowanie konkursowe przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez kierownika Udzielającego zamówienia Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert (SWKO) oraz treść ogłoszenia.
7. Kierownik Udzielającego zamówienia zatwierdza lub odmawia zatwierdzenia dokumentów określonych w ust.6.
8. Komisja konkursowa składa się z co najmniej 3 osób. Kierownik Udzielającego Zamówienia wyznacza spośród jej członków przewodniczącego i wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.
9. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji.
10. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
  - odebranie oświadczeń od członków komisji według wzoru stanowiącego zał. nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - kierowanie i nadzorowanie prawidłowego przebiegu konkursu.
11. Członkiem komisji konkursowej nie mogą być osoby, które:
  - 1) są Oferentami ubiegającym się o zawarcie umowy;
  - 2) pozostają z Oferentem w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia;
  - 3) są związane, z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, z Oferentem jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organów osób prawnych biorących udział w postępowaniu;
  - 4) pozostają z Oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje ich małżonek lub osoba, z którą pozostają we wspólnym pożyciu.
12. Członkowie komisji konkursowej przed otwarciem ofert składają oświadczenie stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w ust. 11 powyżej.
13. Wyłączenia członka komisji konkursowej i powołania nowego członka komisji konkursowej w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 11, dokonuje kierownik Udzielającego zamówienia z urzędu lub na wniosek członka komisji konkursowej albo Oferenta ubiegającego się o zawarcie umowy.
14. Postanowienie komisji konkursowej podejmowane są zwykłą większością głosów. Przy równej liczbie głosów decyduje głos Przewodniczącego komisji.

## **§ 5**

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Obecność oferentów w części jawnej konkursu nie jest obowiązkowa.
3. Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.
4. W części jawnej konkursu ofert komisja konkursowa w obecności oferentów:
  - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
  - b) ustala, które oferty wpłynęły w terminie,
  - c) otwiera koperty z ofertami, podaje do wiadomości osobom obecnym na otwarciu ofert imię i nazwisko/nazwę i siedzibę Oferenta oraz ceny zaproponowane przez poszczególnych Oferentów.
5. W toku dokonywania formalnej oceny złożonych ofert komisja konkursowa może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących zawartości złożonych przez nich ofert.
6. 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 pod rygorem odrzucenia oferty.
7. W części niejawnej konkursu ofert komisja konkursowa:
  - a) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w SWKO,

- b) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w SWKO lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
  - c) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
  - d) wybiera najkorzystniejszą ofertę / najkorzystniejsze oferty.
8. W części niejawnej konkursu ofert komisja może wybrać ofertę lub większą liczbę ofert, które zapewniają ciągłość udzielania świadczeń zdrowotnych, nie dokonać wyboru żadnej oferty, jeżeli nie wynika z nich możliwość właściwego udzielania świadczeń zdrowotnych.
9. O wyniku konkursu Udzielający Zamówienia informuje przez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej: [www.pogotowie-mielec.pl](http://www.pogotowie-mielec.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie w terminie wskazanym w SWKO. O rozstrzygnięciu konkursu ofert informuje się poprzez podanie imienia i nazwiska/nazwy Oferenta.

## **§ 6**

- 1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia w toku postępowania konkursowego przekazywane będą pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres: Podkarpacka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Mielcu, ul. Żeromskiego 22, 39-300 Mielec. Dopuszcza się możliwość porozumiewania faksem i drogą elektroniczną. Numery telefonów i adresy mailowe zawiera SWKO.
- 2. Przed wyznaczonym terminem do składania ofert, Oferent może zwracać się do Udzielającego zamówienia o wyjaśnienia dotyczące wątpliwości związanych z SWKO, sposobem przygotowania i złożenia oferty.
- 3. Udzielający zamówienia nie ma obowiązku udzielania odpowiedzi na zapytania do SWKO w przypadku ich złożenia w terminie późniejszym niż 3 dni przed wyznaczoną datą otwarcia ofert.
- 4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu składania ofert.
- 5. O każdej zmianie Udzielający zamówienia zawiadomi niezwłocznie uczestników postępowania w formie ogłoszenia na stronie internetowej [www.pogotowie-mielec.pl](http://www.pogotowie-mielec.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w jego siedzibie.
- 6. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Udzielający zamówienia może przedłużyć termin składania ofert. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania – Oferenta i Udzielającego zamówienia będą podlegały nowemu terminowi.

## **§ 7**

- 1. Komisja konkursowa odrzuca ofertę:
  - a. złożoną przez Oferenta po terminie,
  - b. zawierającą nieprawdziwe informacje,
  - c. jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej ceny świadczeń opieki zdrowotnej,
  - d. jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - e. jeżeli jest wyższa, niż oczekiwana przez Udzielającego Zamówienie,
  - f. jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
  - g. jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną,
  - h. jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Udzielającego Zamówienia,
  - i. złożoną przez Oferenta, z którym została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienie umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym

przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Oferenta,

- j. jeżeli z oświadczenia Oferenta wynika, że wykonuje on działalność konkurencyjną względem Udzielającego zamówienie.

2. W przypadku gdy braki dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.

### **§ 8**

1. Udzielający Zamówienia unieważnia postępowanie, 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 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;
2. 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.
3. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu na każdym jego etapie oraz do przesunięcia terminu składania ofert bez podania przyczyny, w tym części/zakresu konkursu.
4. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu do składania ofert, Udzielający Zamówienia może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SWKO.
5. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Udzielający Zamówienia może przedłużyć termin składania ofert. W takim wypadku wszelkie prawa i zobowiązania (Przyjmującego Zamówienie i Udzielającego Zamówienia) będą podlegały nowemu terminowi.
6. O każdej zmianie Udzielający Zamówienia zawiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania w formie ogłoszenia na stronie internetowej [www.pogotowie-mielec.pl](http://www.pogotowie-mielec.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego Zamówienia.

### **§ 9**

1. W toku postępowania komisja konkursowa może żądać od Oferenta ubiegającego się o zawarcie umowy złożenia wyjaśnień dotyczących złożonej przez niego Oferty.
2. Komisja konkursowa ma prawo przeprowadzenia kontroli Oferenta ubiegającego się o zawarcie umowy w celu potwierdzenia prawdziwości i prawidłowości danych zawartych w ofercie, a także zażądać dostarczenia dokumentów potwierdzających dane i informacje przekazane w toku postępowania przez oferenta ubiegającego się o zawarcie umowy.

### **§ 10**

1. Z przebiegu postępowania konkursowego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - 1) Przedmiot konkursu, oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu,
  - 2) Imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
  - 3) Wykaz zgłoszonych ofert wraz ofertami cenowymi (liczba zgłoszonych ofert),
  - 4) Wykaz ofert spełniających warunkom określonym w SWKO,
  - 5) Wykaz ofert niespełniających warunków określonych w SWKO lub zgłoszonych po terminie,
  - 6) Wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów,
2. Wskazanie najkorzystniejszych ofert dla Udzielającego Zamówienia, albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta.

3. Ewentualne odrębne stanowisko członka komisji konkursowej.
4. Informacje o zapoznaniu się z treścią protokołu i zatwierdzeniu przez Kierownika Udzielającego zamówienie
5. Podpisy członków Komisji.

### **§ 11**

1. W toku postępowania konkursowego w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, do czasu zakończenia postępowania, Oferent może złożyć do komisji konkursowej umotywowany protest na piśmie w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności, w Sekretariacie Udzielającego Zamówienia pod adresem: 39-300 Mielec, ul. Żeromskiego 22.
2. 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.
3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
4. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
5. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się stronie internetowej Udzielającego Zamówienia.
6. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.
7. Oferent biorący udział w postępowaniu, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania konkursowego może wnieść do kierownika Udzielającego Zamówienia odwołanie na piśmie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie należy złożyć w Sekretariacie Udzielającego Zamówienia pod adresem: 39-300 Mielec, ul. Żeromskiego 22. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
8. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych do czasu jego rozpatrzenia.
9. Po rozpatrzeniu odwołania Udzielający zamówienia podejmuje decyzję uwzględniającą lub oddalającą odwołanie. Decyzja jest zamieszczana w terminie 2 dni od dnia wydania na stronie internetowej Udzielającego zamówienia.
10. Środki odwoławcze nie przysługują na:
  - a) wybór trybu postępowania,
  - b) niedokonanie wyboru świadczeniodawcy,
  - c) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych.

### **§ 12**

W zakresie nieuregulowanym postanowieniami niniejszego Regulaminu zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy o działalności leczniczej oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

Mielec, 01.12.2023 roku

Dyrektor PSPR w Mielcu  
dr n.med. Grzegorz Gałuszka

*Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej*

*Dotyczy: postępowania nr .....*

**Oświadczenie**

*Imię i nazwisko .....*

*Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:*

*1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;*

*1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia,*

*2) nie pozostaję z Oferentem w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia,*

*3) nie jestem związana/y, z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, z Oferentem jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organów osób prawnych biorących udział w postępowaniu,*

*4) nie pozostaję z Oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje ich małżonek lub osoba, z którą pozostają we wspólnym pożyciu.*

*Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych przetwarzanych podczas prowadzonego postępowania konkursowego, a także sposobu ich zabezpieczenia zarówno w trakcie, jaki i również po zakończeniu prac przez komisję konkursową.*

*Mielec dnia .....  
.....  
podpis*

*W związku z zaistnieniem jednej z powyższych przyczyn podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.*

*Mielec dnia .....  
.....  
Podpis*