

Załącznik nr 3

do „Materiałów informacyjnych o przedmiocie konkursu ofert na lecarskie świadczenia zdrowotne w zakresie radiologii w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Słupcy”

## REGULAMIN KONKURSU

### § 1

1. Konkurs ofert będzie przeprowadzony na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 poz.2190 ze zm.).
2. Do konkursu ofert stosuje się odpowiednio 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 (Dz.U. z 2018 poz.1510 ze zm.) przy czym prawa i obowiązki Prezesa Funduszu i Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego Funduszu wykonuje p.o. Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy.
3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy wskazane w pkt 2 powyżej.
4. Przedmiotem konkursu ofert jest udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne w Samodzielnym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Słupcy w zakresie objętym ogłoszeniem o konkursie.

### § 2

Do konkursu ofert mogą przystąpić podmioty, o których mowa w art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 2190 z późn. zm.).

### § 3

1. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy.
2. Ogłoszenie powinno zawierać:
  - a) nazwę i adres siedziby zamawiającego,
  - b) określenie przedmiotu zamówienia,
  - c) wymagane kwalifikacje zawodowe,
  - d) określenie obszaru terytorialnego dla którego jest przeprowadzane postępowanie o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej,
  - e) terminy składania i otwarcia ofert.
3. Ogłoszenie o konkursie oraz przygotowanie materiałów konkursowych dokonuje Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Słupcy.

### § 4

Oferta powinna zawierać:

1. Oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z dokumentacją konkursową.
2. Dane o ofercie:
  - a) nazwę i siedzibę prowadzonej działalności gospodarczej oraz numer wpisu do rejestru działalności gospodarczych,
  - b) imię i nazwisko, adres oraz numer wpisu do właściwego rejestru i oznaczenie organu dokonującego wpisu – w odniesieniu do osób, o których mowa w art. 4 ust 1 pkt 1, art. 5 ust. 1 i art. 18 ust. 1, 2, 4 i 5 ustawy z dnia 15.04.2011r. o działalności leczniczej,



- c) warunek uzyskania wpisu do rejestru uważa się za zachowany, jeżeli oferent przedstawi potwierdzenie przez właściwą izbę lekarską złożenia wniosku o wydanie zezwolenia na wykonywanie praktyki lekarskiej.
  - d) Regon.
  - e) NIP.
3. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, w tym posiadanie specjalizacji w zakresie udzielanych świadczeń.
  4. Numer prawa wykonywania zawodu.
  5. Dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe oraz staż pracy.
  6. Proponowana cena za 1 godzinę udzielania świadczeń zdrowotnych.
  7. Deklarowana liczba godzin wykonywania świadczeń zdrowotnych średnio w miesiącu.

#### § 5

Ofertę z wymaganymi załącznikami określonymi w „Materiałach informacyjnych o przedmiocie konkursu ofert...” należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Konkurs ofert na lekarskie świadczenia zdrowotne w zakresie radiologii w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Słupcy”.

#### § 6

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej powołuje komisję konkursową w składzie co najmniej 3 członków i wyznacza spośród nich przewodniczącego i sekretarza.
2. Członkiem komisji konkursowej nie może być osoba która:
  - a) jest świadczeniodawcą ubiegającym się o zawarcie umowy,
  - b) pozostaje w związku małżeńskim w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej pokrewieństwa lub powinowactwa lub w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferenta ubiegających się o udzielanie świadczeń będących przedmiotem niniejszego konkursu,
  - c) pozostawała w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem lub była członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie przedmiotowego świadczenia, przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia niniejszego postępowania konkursowego,
  - d) pozostająca z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
  - e) która została prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
3. Członkowie komisji konkursowej po otwarciu ofert składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, oświadczenie, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w ust. 2.
4. Wyłączenia członka komisji konkursowej i powołania nowego członka komisji konkursowej w przypadku zaistnienia w/w okoliczności, dokonuje Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy z urzędu lub na wniosek Przewodniczącego Komisji Konkursowej, albo świadczeniodawcy ubiegającego się o zawarcie umowy.

#### § 7

1. Udzielający Zamówienia określa:



- a) przedmiot postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej,
  - b) szczegółowe warunki umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej,
  - c) kryteria oceny ofert,
  - d) warunki wymagane od oferentów.
2. Kryteria oceny ofert i warunki wymagane od oferentów są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania.

#### § 8

1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
  2. Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.
  3. W części jawnej konkursu ofert komisja konkursowa w obecności oferentów:
    - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert,
    - b) otwiera koperty z ofertami i ustala, które z ofert spełniają warunki konkursu,
    - c) 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. Wezwanie do usunięcia braków komisja może wystosować drogą poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez oferenta w ofercie lub drogą poczty tradycyjnej. Wezwanie może zostać także przekazane telefonicznie lub osobiście, za potwierdzeniem odbioru wezwania,
    - d) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
    - e) wzywa oferentów do złożenia pisemnych wyjaśnień.
  4. W części niejawnej konkursu ofert komisja:
    - a) odrzuca oferty na zasadach określonych w Regulaminie Konkursu oraz w art. 149 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1510 ze zm.),
    - b) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki konkursu, a które zostały odrzucone,
    - c) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
  5. Komisja w części niejawnej konkursu ofert może przeprowadzić negocjacje z oferentami w celu ustalenia liczby oferowanych świadczeń oraz ceny za udzielane świadczenia. Negocjacje prowadzone są w zakresie godzin poddanych konkursowi, na które nie można udzielić zamówienia w oparciu o oferty złożone w terminie składania ofert.
  6. Komisja konkursowa dokonuje wyboru najlepszej oferty lub najlepszych ofert poprzez przydzielenie każdemu ze stawających do konkursu punktów za:
    - a) cenę za 1 godzinę udzielania świadczeń: od 0 do 60 punktów;
    - b) posiadanie tytułu specjalisty w dziedzinie radiologii: 0 lub 20 punktów
    - c) kontynuację udzielania świadczeń objętych konkursem u Udzielającego Zamówienia: 0 lub 20 punktów
- Punkty przydzielane są na następujących zasadach:
- ad. a) Komisja szereguje oferty wg wysokości stawki określonej w pkt 1 a powyżej, od najniższej do najwyższej. Za najkorzystniejszą wysokość stawki komisja przyznaje 60 punktów. Każdą kolejną, mniej korzystną ofertę ocenia się poprzez odjęcie 10 punktów od punktów przyznanych poprzedniej ofercie (tytułem przykładu: najkorzystniejsza: 60 punktów, oferta uszeregowana na drugim miejscu pod kątem wysokości stawki: 50 punktów, na trzecim: 40 punktów itd.). Dopuszczalne jest przyznanie dwóm stawającym do konkursu równej ilości punktów, o ile zaproponowane w nich stawki za udzielanie świadczeń zdrowotnych są równe. Na tym etapie oceny ofert Komisja wyklucza oferty, w których zaproponowano wyższą stawkę, niż najwyższa stawka



- założona przez Udzielającego Zamówienie. Oferty odrzuconej nie ocenia się pod kątem kryteriów określonych w lit. b – d.
- ad. b) Komisja przyznaje za posiadanie tytułu specjalisty w dziedzinie radiologii 20 punktów. Przy braku takiej specjalizacji przydziela 0 punktów.
- ad. c) Komisja przyznaje za kontynuację udzielania świadczeń objętych konkursem 20 punktów za. Przy braku – przydziela 0 punktów.
7. Po przydzieleniu ocen wszystkich ofert pod kątem kryteriów wymienionych w lit a – c, komisja dokonuje zsumowania uzyskanych przez stawających do konkursu punktów, a następnie szereguje oferty ogólną ilością uzyskanych punktów, począwszy od najlepiej ocenionej. Oferty odrzucone nie podlegają uszeregowaniu. Komisja wyłania zwycięzców konkursu poprzez wybranie takiej liczby najkorzystniejszych ofert, by zapewnić udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych w ilości godzin poddanych konkursowi. Komisja może dokonać rozstrzygnięcia konkursu w zakresie mniejszej ilości godzin niż zostały poddane konkursowi jeżeli złożone oferty nie pozwalają na rozstrzygnięcie konkursu w pełnym zakresie godzin w oparciu o kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia.
8. W przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyskało równą ogólną liczbę punktów, decydującym kryterium jest proponowana wysokość stawki godzinowej (lit.a). Gdy i ta ocena jest równa, komisja ocenia posiadana specjalizację w zakresie radiologii (lit.b). Gdy nadal oceny są równe, komisja przeprowadza głosowanie, w którym większością głosów osób obecnych dokonuje wyboru oferty. Wyniki głosowania zamieszcza w protokole.
9. Do negocjacji zaprasza się oferentów spełniających wymogi konieczne do zawarcia i realizacji umowy, których oferty nie mogą zostać wybrane w oparciu o powyższe zasady. Komisja przeprowadza negocjacje z wszystkimi zaproszonymi oferentami. Komisja może rozszerzyć listę oferentów zaproszonych do negocjacji. Do udziału w negocjacjach komisja może zaprosić także Dyrektora Szpitala bądź przedstawiciela dyrekcji.
10. Komisja konkursowa dokumentuje przebieg negocjacji z oferentami w protokole z negocjacji. Protokół z negocjacji zawiera: oznaczenie miejsca i terminu negocjacji, imiona i nazwiska członków komisji konkursowej oraz osób reprezentujących oferenta, informację na temat składanych przez strony biorące udział w negocjacjach propozycji dotyczących ceny i liczby oferowanych do udzielania świadczeń, wskazanie wynegocjowanych cen i liczby planowanych do udzielania świadczeń opieki zdrowotnej albo stwierdzenie o nieustaleniu ceny lub liczby świadczeń a także podpisy członków komisji konkursowej.
11. Ustalenie w procesie negocjacji ceny i liczby planowanych do udzielenia świadczeń opieki zdrowotnej nie oznacza dokonania wyboru oferenta i przyrzeczenia zawarcia umowy.
12. Odrzuca się ofertę:
- złożoną po terminie,
  - zawierającą nieprawdziwe informacje,
  - jeżeli świadczeniodawca nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub wysokości stawki za 1 godzinę udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - jeżeli zawiera rażąco niską stawkę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - jeżeli zawiera ona stawkę przekraczającą najwyższą stawkę, jaką Udzielający Zamówienia może zapłacić za wykonanie umowy,
  - jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
  - jeżeli świadczeniodawca złożył ofertę alternatywną,
  - jeżeli oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa, oraz warunków określonych w § 7 ust.1, pkt 4 niniejszego Regulaminu,
  - złożoną przez oferenta, z którym została rozwiązana umowa o świadczenie usług w określonym rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie oferenta.
13. Komisja konkursowa w celu wybrania najkorzystniejszych ofert dla realizacji zamówienia może:



- a) unieważnić postępowanie w części lub w całości,
  - b) unieważnić w całości gdy:
    - nie wpłynęła żadna oferta,
    - wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 12,
    - odrzucono wszystkie oferty,
    - nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
14. 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.
15. Postępowanie konkursowe może zostać odwołane przez Udzielającego Zamówienia bez podania przyczyny.

#### § 9

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania konkursowego w sprawie zawarcia umowy o świadczenie usług, komisja ogłasza o rozstrzygnięciu konkursu.
2. O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
3. Ogłoszenia, o których mowa w ust. 2, zawierają nazwę albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres świadczeniodawcy, który został wybrany.
4. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie i komisja ulega rozwiązaniu.
- 5.

#### § 10

1. W toku postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, oferent może złożyć do komisji konkursowej umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe zostaje zawieszona, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
3. Komisja konkursowa 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 i rozstrzygnięciu protestu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.
6. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

#### § 11

1. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora Udzielającego Zamówienia, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania.
2. Odwołanie złożone po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
3. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.
4. Oferent wyraża zgodę na doręczanie oświadczeń i zawiadomień za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, bez zachowania wymogów dotyczących podpisu elektronicznego w rozumieniu [art. 3 pkt 10](#) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę [1999/93/WE](#)

(Dz.Urz. UE L 257 z 28.08.2014, str. 73) oraz zobowiązuje się niezwłocznie potwierdzić doręczenie pisma na wskazany przez oferenta adres, jednak nie później niż do końca dnia roboczego następującego po dniu, w którym przekazano oświadczenie lub zawiadomienie.

#### § 12

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu,
- b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- c) wykaz zgłoszonych ofert,
- d) wykaz ofert, które zostały odrzucone, wraz z uzasadnieniem,
- e) wykaz ofert odpowiadających warunkom konkursu i nie podlegających odrzuceniu,
- f) wnioski i oświadczenia członków komisji konkursowej i oferentów ubiegających się o zawarcie umowy składane w trakcie postępowania,
- g) wskazanie najkorzystniejszych dla Udzielającego Zamówienia ofert, albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- h) ewentualne odrębne stanowisko członka komisji konkursowej,
- i) wzmianka o odczytaniu protokołu,
- j) podpisy członków komisji konkursowej.

#### § 13

Zawarcie umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne następuje na podstawie wyniku konkursu ofert.

**SAMODZIELNY PUBLICZNY  
ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ  
w SŁUPCY**  
62-400 Słupca, ul. Traugutta 7  
tel. 63 2752 300, tel./fax 63 2752 116  
e-mail: biuro@szpital.slupca.pl  
NIP 667-15-34-335 REGON 00030665

*2. kop. Dyrektor*  
Kierownik Działu  
Spraw Pracowniczych i Socjalnych  
*AluborM*  
**mgr Agata Nurkowska**  
Radca Prawny