

## **Regulamin przeprowadzania konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych**

### **§ 1**

1. Organizatorem konkursu na udzielanie świadczeń zdrowotnych jest Miejska Stacja Pogotowia Ratunkowego w Gdyni SP ZOZ, zwany dalej Udzielającym Zamówienia.
2. Przedmiotem konkursu ofert jest udzielenie zamówienia na udzielanie w określonym zakresie świadczeń zdrowotnych, zwanego dalej "zamówieniem" podmiotowi wykonującemu działalność leczniczą, lub osobie legitymującej się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny, zwanym dalej "Przyjmującym zamówienie".
3. Przedmiot zamówienia nie może wykraczać poza rodzaj działalności leczniczej oraz zakres świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez Udzielającego zamówienia i Przyjmującego zamówienie, zgodnie z wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.
4. Udzielenie zamówienia następuje w oparciu o przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2016r., poz.1638 ze zm.), w określonym zakresie.
5. Zakres i obszar wykonywania świadczeń zdrowotnych obejmuje przede wszystkim miasto Gdynia i okolice.
6. Szacunkowa liczba osób ubezpieczonych i innych osób uprawnionych do świadczeń zdrowotnych wynosi ponad 250 000.
7. Zasady i szczegółowe warunki konkursu zamieszczone zostały w **Załączniku nr 1** do niniejszego Regulaminu.

### **§ 2**

Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na oficjalnej stronie internetowej Udzielającego zamówienia.

### **§ 3**

1. Oferentem może być osoba posiadająca wymagane prawem kwalifikacje w dziedzinie będącej przedmiotem konkursu ofert.
2. Oferent, w celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty powinien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w szczegółowych warunkach konkursu ofert.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie Udzielającemu zamówienia przez Oferenta pisemnej oferty oraz dokumentów odpowiadających wymogom ustalonym przez Udzielającego zamówienia.
4. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę dotyczącą jednego rodzaju świadczeń zdrowotnych.
5. Oferent może złożyć kilka ofert dotyczących różnych rodzajów świadczeń określonych w ogłoszeniu o konkursie.
6. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

### **§ 4**

1. **Pisemna oferta powinna zawierać:**
  - a) oświadczenie Oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia, Regulaminem przeprowadzania konkursu ofert oraz zasadami i szczegółowymi warunkami konkursu,
  - b) dane o Oferencie tj. nazwisko i imię, adres zamieszkania oraz numer wpisu do właściwego rejestru i oznaczenie organu dokonującego wpisu,

c) proponowaną kwotę należności za świadczone usługi, wg formularzy ofertowych – stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu.

**2. Do ofert należy dołączyć następujące dokumenty:**

- a. prawo wykonywania zawodu lekarza z oświadczeniem o braku ograniczeń,
  - b. dyplom uzyskania tytułu specjalisty w dziedzinie będącej przedmiotem konkursu,
  - c. w przypadku zawodów regulowanych zaświadczenie o wpisie do odpowiedniego rejestru indywidualnych specjalistycznych praktyk tj:
    - indywidualna praktyka lekarska (stacjonarna)
    - indywidualna specjalistyczna praktyka lekarska (stacjonarna)
    - indywidualna praktyka lekarska wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego na podstawie umowy z tym podmiotem
    - indywidualna specjalistyczna praktyka lekarska wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego na podstawie umowy z tym podmiotem,
  - d. dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej oraz numer NIP i REGON,
  - e. kopię zaświadczenia lekarskiego o zdolności do pracy,
  - f. kopię zaświadczenia o przeszkoleniu BHP,
  - g. kopię polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej lub oświadczenie, że odpis polisy dostarczy w dniu podpisania umowy, na sumę gwarancyjną wskazaną w Załączniku Nr 1 .
3. Wszelkie dokumenty dołączone do oferty powinny być złożone w kopii wraz z oświadczeniem, iż kserokopia wykonana została z oryginału dokumentu a zawarte w niej dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. W sytuacjach budzących wątpliwości Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo zażądania od oferenta oryginału dokumentu do wglądu.
4. Oferent powinien do oferty dołączyć dokumenty potwierdzające odbyte przez niego kursy, szkolenia lub inne dokumenty potwierdzające jego kwalifikacje zawodowe, staż pracy itp.
5. Komisja konkursowa może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu na załączenie do oferty dokumentów określonych w ust. 2, jednak nie później niż do dnia poprzedzającego dzień rozstrzygnięcia konkursu.

### § 5

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w sposób czytelny i przejrzysty, oraz zawierać wszystkie dokumenty wymagane przez Udzielającego zamówienia.
2. Poprawki mogą być dokonywane tylko przez przekreślenie błędnego zapisu, umieszczenie obok niego treści poprawnej i opatrzenie podpisem osoby uprawnionej do dokonania korekty.
3. Informacje zawarte w § 4 Oferent składa na formularzu ofertowym udostępnionym przez Udzielającego zamówienia.

### § 6

W przypadku, gdy Oferent jest reprezentowany przez pełnomocnika, do oferty powinno być załączone pełnomocnictwo do reprezentowania Oferenta w toku postępowania konkursowego, ewentualnie do zawarcia umowy, uwierzytelnione przez notariusza.

**§ 7****Sposób i tryb składania ofert :**

1. Oferty powinny być złożone w miejscu i terminie określonym przez Udzielającego zamówienia w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. Oferta powinna być złożona w kopercie zamkniętej, oznaczonej w następujący sposób:
  - a. imię i nazwisko Oferenta,
  - b. adres do korespondencji oraz numer telefonu kontaktowego,
  - c. oraz powinna zawierać informację:

**Miejska Stacja Pogotowia Ratunkowego w Gdyni SP ZOZ, ul. Żwirki  
i Wigury 14, Gdynia**

**Konkurs ofert w zakresie (zakresach):**

- .....
3. Składający kopertę z ofertą może otrzymać potwierdzenie zawierające datę złożenia oferty oraz numer rejestru ofert.
  4. Oferty przesłane do Udzielającego zamówienia drogą pocztową będą traktowane jako złożone w terminie, jeżeli wpłyną do Udzielającego zamówienia przed upływem terminu oznaczonego w pkt. 1 niniejszego paragrafu.
  5. Oferent może wycofać złożoną ofertę przez siebie przed upływem terminu składania ofert.  
Fakt wycofania oferty musi być odnotowany przez Udzielającego zamówienia i potwierdzony przez Oferenta lub osobę przez niego upoważnioną.
  6. Oferent jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert do czasu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
  7. Po otwarciu ofert, złożone do konkursu oferty wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi.

**§ 8**

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający zamówienia zarządzeniem Dyrektora powołuje komisję konkursową (lub kilka komisji dla poszczególnych zakresów konkursów) dla przeprowadzenia postępowania konkursowego w zakresie świadczeń zdefiniowanych w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi co najmniej trzy osoby, spośród których Udzielający zamówienia wyznacza Przewodniczącego.
3. Po otwarciu ofert każdy członek komisji konkursowej składa oświadczenie, że :
  - a) nie jest Oferentem, nie pozostaje w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia oraz, że nie jest z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli związany z Oferentem,
  - b) nie pozostaje z Oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
4. Udzielający zamówienia w sytuacji konfliktu interesu, o jakim mowa w ust.3 dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka komisji konkursowej.

**§ 9**

1. Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.
2. W części jawnej konkursu komisja konkursowa:
  - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu ofert oraz liczbę otrzymanych ofert,
  - b) otwiera kopertę z ofertami, ogłasza i niezwłocznie odnotowuje w protokole postępowania konkursowego imię i nazwisko Oferenta, którego oferta jest otwierana,

- c) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w ogłoszeniu o konkursie lub w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert”- jeżeli takie zostały przewidziane dla danego konkursu, dopuszczając je do dalszych etapów postępowania konkursowego, a które zostaną odrzucone.
3. Obecność Oferentów w części jawnej nie jest obowiązkowa.
  4. Jeżeli komisja konkursowa stwierdzi w części jawnej braki formalne dotyczące dokumentów określonych w §4, może wezwać Oferenta do uzupełnienia brakującego dokumentu, jednak nie później niż do dnia poprzedzającego dzień rozstrzygnięcia konkursu, pod rygorem odrzucenia oferty.
  5. Odrzuca się ofertę:
    - a) złożoną przez Oferenta po terminie,
    - b) zawierającą nieprawdziwe informacje,
    - c) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał ceny świadczeń zdrowotnych,
    - d) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
    - e) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
    - f) jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną,
    - g) jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych przepisami prawa lub przez Udzielającego zamówienia w ogłoszeniu o konkursie,
    - h) złożoną przez Oferenta, z którym w okresie ostatnich 3 lat została rozwiązana przez Udzielającego zamówienia umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
  6. W przypadku gdy braki, o których mowa w ust. 5, dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.
  7. W części niejawnej komisja wybiera najkorzystniejszą ofertę/oferty, lub nie przyjmuje żadnej z ofert, sporządzając z przebiegu prac komisji właściwy protokół.

## § 10

1. W części niejawnej komisja konkursowa dokonuje porównania ofert, ocenia oferty i wybiera najkorzystniejsze z nich stosując następujące kryteria oceny:
  - a) cena,
  - b) kompleksowość oferty,
  - c) kwalifikacje zawodowe i doświadczenie, potwierdzone stosownymi dokumentami,
  - d) dyspozycyjność.
2. Kryteria oceny ofert i warunki wymagane od Przyjmujących zamówienie są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania.
3. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty, oraz umorzenia postępowania konkursowego w przypadku nie wyłonienia właściwej oferty.

## § 11

1. Otwarcie w części jawnej kopert zawierających oferty następuje w siedzibie Udzielającego zamówienia w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
2. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w ciągu **3 dni** od dnia upływu terminu do składania ofert.
3. Komisja konkursowa – do czasu rozstrzygnięcia ofert – może, kierując się interesem Udzielającego Zamówienia zaprosić i prowadzić negocjacje z oferentami.

### § 12

1. Dyrektor Udzielającego zamówienia unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, gdy:
  - a) nie wpłynęła żadna oferta,
  - b) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2,
  - c) odrzucono wszystkie oferty,
  - d) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym postępowaniu,
  - e) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego zamówienie, czego nie można było wcześniej przewidzieć
  - f) zaistniały inne istotne okoliczności niż wymienione w pktach od a) do e)
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.

### § 13

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie o udzielanie zamówienia, Komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.
2. O rozstrzygnięciu konkursu ofert informuje się w miejscu i terminie określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert. Komisja konkursowa niezwłocznie zawiadamia oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku na stronie internetowej poprzez wskazanie przyjętych ofert.
3. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie i Komisja ulega rozwiązaniu.

### § 14

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienia zasad przeprowadzania postępowania o udzielanie zamówienia, przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach określonych w § 15 i § 16.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
  - a) wybór trybu postępowania,
  - b) niedokonanie wyboru Oferenta,
  - c) unieważnienie postępowania w sprawie o udzielenie zamówienia.

### § 15

1. W toku postępowania w sprawie o udzielanie zamówienia, do czasu zakończenia postępowania, Oferent może złożyć do Komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie o udzielanie zamówienia 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 na stronie internetowej Udzielającego zamówienia

6. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność

### **§ 16**

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. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
2. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie zamówienia do czasu jego rozpatrzenia.
3. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor Udzielającego zamówienia uwzględnia lub oddala odwołanie. Informację o wniesieniu odwołania i jego rozstrzygnięciu Dyrektor zamieszcza się niezwłocznie na stronie internetowej Udzielającego zamówienia.
4. W przypadku uwzględnienia odwołania, przeprowadza się ponownie postępowanie o udzielanie zamówienia.

### **§ 17**

Udzielający zamówienia ma prawo do odwołania konkursu, w całości bądź w poszczególnych zakresach, w każdym czasie lub prawo do przesunięcia terminu składania ofert lub terminu otwarcia ofert albo terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podawania przyczyny.

### **§ 18**

Protokół z prac Komisji może zostać ujawniony na pisemny wniosek oferenta w zakresie dotyczącym części jawnej postępowania.

### **§ 19**

Zawarcie umowy o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne następuje na podstawie wyniku konkursu ofert w czasie 21 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Umowę zawiera się na czas udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym 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.

Beata Pająk- Michalik  
**Dyrektor**  
**Miejskiej Stacji Pogotowia Ratunkowego**  
**w Gdyni SP ZOZ**

**Załącznik Nr 1**  
**do Regulaminu przeprowadzania konkursu ofert**

---

## Zasady i szczegółowe warunki konkursu

### I. Przygotowanie oferty – uszczegółowienie:

1. oferta powinna spełniać wymagania określone w § 4 Regulaminu, z zastrzeżeniem że dokumentem potwierdzającym numer NIP, REGON oraz zarejestrowaną działalność gospodarczą może być wydruk z CEIDG (Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej).

### 2. OŚWIADCZENIE

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Miejską Stację Pogotowia Ratunkowego w Gdyni SP ZOZ ul. Żwirki i Wigury 14 dla potrzeb niezbędnych do realizacji świadczeń medycznych określonych w ofercie/umowie, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 922). Przyjmuję do wiadomości, że przysługuje mi prawo wglądu do treści moich danych oraz ich poprawiania.*

.....  
( data, podpis Oferenta / upoważnionego przedstawiciela Oferenta\* )”

*\*Przedstawiciel Oferenta załącza stosowne pełnomocnictwo*

- II. Suma gwarancyjna ubezpieczenia nie może być niższa niż:
  - a. **75.000 euro** w odniesieniu do 1 zdarzenia oraz **350.000 euro** w odniesieniu do wszystkich zdarzeń, których skutki objęte są umową ubezpieczenia OC – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa tj. ustawą z dnia 15.04.2011 o działalności leczniczej (Dz.U. Nr 112, poz. 654 ze zm.) oraz rozporządzeniem MF z 22.12.2011 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz.U. Nr 293, poz. 1729)
- III. Udzielający zamówienia dopuszcza możliwość składania ofert na świadczenie usług medycznych przez osoby zatrudnione w Miejskiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Gdyni na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie, jeżeli Oferent złoży oświadczenie, że z chwilą podpisania umowy **złoży wniosek** o rozwiązanie umowy o pracę lub umowy zlecenie, za porozumieniem stron, z dniem poprzedzającym rozpoczęcie świadczenia usług zdrowotnych.
- IV. Wzór umowy dostępny jest w siedzibie Miejskiej Stacji Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Gdyni ul. Żwirki i Wigury 14 w Dziale Kadr i Płac oraz na stronie internetowej MSPR SP ZOZ
- V. Umowy na świadczenie usług zawarte będą na okres od dnia podpisania do 31.12.2020r.

Beata Pająk- Michalik  
Dyrektor MSPR