

REGULAMIN PRZEPROWADZENIA KONKURSU OFERT w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Rzecznowie

W zakresie podmiotowym konkursu ofert określonego niniejszym Regulaminem zawiera się procedura wyłonienie Oferenta i zawarcie z nim umowy w przedmiocie udzielania świadczeń zdrowotnych zgodnych z zakresem świadczeń wykonywanych przez Zamawiającego.

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o **Zamawiającym** rozumie się przez to **Samodzielny Publiczny Zakład Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Rzecznowie**, który jest podmiotem leczniczym **Udzielającym zamówienia** na udzielanie świadczeń zdrowotnych.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o **Oferencie** rozumie się przez to podmiot wykonujący działalność leczniczą lub osobę legitymującą się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny, który jest **Przyjmującym zamówienie**.

§ 2

Przedmiotem konkursu ofert jest:

Udzielenie świadczeń zdrowotnych z zakresu lekarza POZ w:

- a) Poradni lekarza POZ - Ośrodek Zdrowia w Rzecznowie,
- b) Poradni lekarza POZ - Ośrodek Zdrowia w Grabowcu - filia,
- c) Poradni lekarza POZ - Ośrodek Zdrowia w Pasztovej Woli - filia.

§ 3

Do konkursu ofert przystąpić mogą podmioty, o których mowa w art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011 Nr 112, poz. 654) oraz lekarze posiadający wymagane kwalifikacje do udzielania świadczeń zdrowotnych.

§ 4

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych w Poradniach lekarza POZ w dni powszednie odbywać się będzie pomiędzy godziną 8:00 a 18:00 zgodnie z indywidualnie ustalonym harmonogramem.
2. Udzielanie świadczeń medycznych odbywać się będzie:
 - a) przez lekarza POZ w:
 - Ośrodka Zdrowia w Rzecznowie 5 x w tygodniu, w ilości 11 godzin, w tym:
 - Ośrodka Zdrowia w Pasztovej Woli - filii 1 x w tygodniu - 1 godzinę ,

- Ośrodka Zdrowia w Grabowcu - filii 1 x w tygodniu -1 godzinę
oraz wizyty domowe 2 x w tygodniu w ilości 4 godzin.

- b) przez lekarza POZ w Ośrodku Zdrowia w Grabowcu 2 x w tygodniu w ilości 8 godzin 30 minut ,
- c) przez lekarza POZ w Ośrodku Zdrowia w Rzecznowie 1 x w tygodniu w ilości 3 godzin ,
- d) przez lekarza POZ w Ośrodku Zdrowia w Rzecznowie 2 x w tygodniu w ilości 6 godzin .

3. Zmiany w harmonogramie mogą być wprowadzone tylko za obopólną zgodą Oferenta i Zamawiającego.

§ 5

Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronach internetowych: www.rzecznioiw.pl i szpoczrzecznioiw.pl oraz na tablicy ogłoszeń SPZPOZ w Rzecznowie.

§ 6

Wraz z formularzem ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1** do Regulaminu przeprowadzenia konkursu ofert w celu potwierdzenia spełniania wymaganych warunków należy złożyć następujące dokumenty:

1. Dokumenty potwierdzające status prawny (*jeżeli dotyczy*):
 - a) wpis do rejestru prowadzonego w Okręgowej Izbie Lekarskiej właściwej dla miejsca wykonywania praktyki zawodowej lub wpis do rejestru zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Wojewodę;
 - b) wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub wpis do Krajowego Rejestru Sądowego;
 - c) dokumenty potwierdzające nadanie numeru NIP i REGON.
2. Uwierzytelnioną kserokopię polisy obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej Oferenta - dostarczona najpóźniej w dniu zawarcia umowy (*jeżeli dotyczy*),
3. Ofertę cenową (**załącznik do formularza ofertowego**),
4. Uwierzytelnione kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe tj.:
 - dyplom ukończenia studiów,
 - prawo wykonywania zawodu,
 - potwierdzenie uzyskania/rozpoczęcia specjalizacji.

§ 7

1. W celu rozstrzygnięcia konkursu ofert Kierownik Zamawiającego dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - b) otwiera koperty z ofertami,
 - c) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w §6,
 - d) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom w §6 lub złożone po wyznaczonym terminie,
 - e) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,

- f) przeprowadza rokowania z oferentami.
- 2. Kierownik Zamawiającego działa bez udziału oferentów, z wyjątkiem czynności określonych w ust. 1 lit. a), b) i e).

§ 8

Kierownik Zamawiającego przy wyborze oferty kieruje się ceną za udzielanie świadczeń zdrowotnych.

1. Odrzuca ofertę:
 - a) złożoną przez Oferenta po terminie,
 - b) zawierającą nieprawdziwe informacje,
 - c) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej,
 - d) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - e) jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną,
 - f) jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Kierownika Zamawiającego w zakresie warunków wymaganych od Oferentów,
 - g) złożoną przez Oferenta, z którym została rozwiązana przez Zamawiającego umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w określonym rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Oferenta,
 - h) Kierownik Zamawiającego może nie przyjąć ofert, których cena przewyższa kwotę przeznaczoną na finansowanie Zamówienia lub ofert zawierających rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
2. W przypadku gdy braki, o których mowa wyżej dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.
3. W przypadku gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Kierownik Zamawiającego wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

§ 9

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1. oznaczenie miejsca oraz czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu,
2. wykaz zgłoszonych ofert,
3. wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w konkursie,
4. wykaz ofert nie odpowiadających warunkom określonym w konkursie lub zgłoszonych po terminie – wraz z uzasadnieniem,
5. wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów,
6. wskazanie najkorzystniejszych dla Zamawiającego ofert albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
7. podpisy Kierownika.

§ 10

1. Kierownik Zamawiającego unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, gdy:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) wpłynęła jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - c) odrzucono wszystkie oferty,
 - d) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu,
 - e) 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 nie podlegająca odrzuceniu, Kierownik Zamawiającego może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynęło więcej ofert.

§ 11

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, Kierownik Zamawiającego ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.
2. O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert.
3. Ogłoszenia, o których mowa w ust. 2, zawierają nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Oferenta, który został wybrany.

§ 12

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach określonych w § 13 i §14.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - a) wybór trybu postępowania,
 - b) nie dokonanie wyboru Oferenta,
 - c) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

§ 13

1. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, Oferent może złożyć do Kierownika Zamawiającego umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ulega zawieszeniu chyba, że z treści protestu wynika, iż jest on oczywiście bezzasadny.

3. Kierownik Zamawiającego 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 tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
6. W przypadku uwzględnienia protestu Kierownik Zamawiającego powtarza zaskarżoną czynność.

§ 14

1. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Kierownik Zamawiającego, 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 świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

Załączniki do regulaminu:

1. załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
2. załącznik nr 2 - Wzór umowy (dla oferentów prowadzących działalność leczniczą)