

**REGULAMIN PRZEPROWADZANIA KONKURSU OFERT
NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH
w Instytucie Medycyny Pracy im. prof. dra med. J. Nofera w Łodzi**

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa tryb i zasady prowadzenia konkursu zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 633 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2561 z późn. zm.).
2. Przedmiotem konkursu ofert jest udzielanie zamówienia na udzielanie 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 lub zakres świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez przyjmującego zamówienie, zgodnie z wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną na udzielanie świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu.
- 2) oferencie – należy przez to rozumieć podmiot określony w art. 4 i 5 ustawy o działalności leczniczej, który składa ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie,
- 3) ogłoszeniu – należy przez to rozumieć ogłoszenie o konkursie ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych
- 4) przedmiocie konkursu ofert – należy przez to rozumieć świadczenia zdrowotne wykonywane w miejscu wskazanym przez Udzielającego Zamówienia w ogłoszeniu,
- 5) przyjmującym zamówienie – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 26 ust. 1 ustawy o działalności leczniczej, z którym zostanie podpisana umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- 6) szczegółowych warunkach konkursu ofert – należy przez to rozumieć przygotowany przez Udzielającego zamówienia, zawierający szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia (w szczególności zakres świadczeń, jakość, ilość, terminy realizacji, sposobu płatności), który udzielający zamówienia udostępnia wykonawcom zainteresowanym udziałem w postępowaniu w celu umożliwienia im wykonawcom złożenia oferty, dalej SWKO.
- 7) udzielającym zamówienia – należy przez to rozumieć Instytut Medycyny Pracy im. prof. dra med. J. Nofera w Łodzi, dalej również Instytut.
- 8) zakresie świadczeń zdrowotnych – należy przez to rozumieć zakres świadczeń zdrowotnych wymienionych w ogłoszeniu o konkursie ofert.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie Udzielający Zamówienia zamieszcza na stronie BIP Instytutu.

§ 4

1. Oferent składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SWKO, na formularzu udostępnionym przez Udzielającego Zamówienia.
2. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.
3. Oferta powinna zawierać wszelkie dokumenty i załączniki wymagane w SWKO.
4. Oferta winna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny.
5. Ofertę oraz wszelkie załączniki (z wyłączeniem pojęć medycznych) należy sporządzić w języku polskim pod rygorem odrzucenia oferty.

6. Oferty można składać pisemnie lub na adres email. Szczegółowe informacje na temat sposobu składania ofert zawiera SWKO.

§ 5

1. Z treścią ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Ofertę składa się w terminie wyznaczonym w SWKO.
3. Ofertę należy złożyć w miejscu w siedzibie Udzielającego Zamówienia, we wskazanym w SWKO pokoju lub na wskazany w SWKO adres email. Osoba odpowiedzialna za przyjęcie oferty nadaje numer złożonej ofercie oraz odnotowuje na kopercie datę i godzinę przyjęcia.
4. W przypadku dostarczenia oferty za pośrednictwem operatora pocztowego lub poczty kurierskiej, jako termin złożenia oferty Udzielający Zamówienia przyjmie termin jej otrzymania.
5. Oferta złożona po terminie jest odrzucana i nie podlega ocenie.

§ 6

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§ 7

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający Zamówienia powołuje Komisję Konkursową lub upoważnia pracownika do przeprowadzenia postępowania konkursowego. W przypadku niepowołania komisji konkursowej, wszystkie czynności, które należą do zadań komisji konkursowej, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu Przeprowadzania Konkursu Ofert, wykonuje ta osoba.
2. Komisja Konkursowa rozpoczyna działalność z dniem jej powołania przez Dyrektora Udzielającego Zamówienia na podstawie zarządzenia w sprawie powołania Komisji Konkursowej.
3. Komisja Konkursowa kończy działalność w dniu podpisania umowy z oferentem lub ogłoszenia o unieważnieniu postępowania.
4. Pracą Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji.
5. Komisja Konkursowa składa się z co najmniej 3 osób.
6. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu, 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 nadrzędności 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.
7. Wyłączeniu z prac Komisji Konkursowej podlega również jej członek w sytuacji, gdy ubiega się on o udzielenie tego zamówienia.
8. Członek Komisji zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Udzielającego Zamówienia i Przewodniczącego Komisji o zaistnieniu którejkolwiek przesłanki określonej w ust. 6 lub ust. 7.
9. Udzielający Zamówienia, w przypadkach określonych w ust. 6 i 7, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§ 8

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Podczas otwarcia ofert Komisja Konkursowa :
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) ustala, które oferty wpłynęły w terminie,
 - 3) otwiera koperty z ofertami, podaje do wiadomości osobom obecnym na otwarciu ofert nazwę, adres oraz ceny zaproponowane przez poszczególnych Oferentów.
3. Dalszych czynności, komisja dokonuje bez udziału oferentów. W toku dokonywania formalnej oceny złożonych ofert Komisja Konkursowa może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących zawartości złożonych przez nich ofert.

4. 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.
5. Komisja Konkursowa dokonuje badania i oceny ofert:
 - 1) Ustala, które z ofert spełniają warunki określone w SWKO.
 - 2) Odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w SWKO.
 - 3) Oferty złożone po terminie mogą zostać zwrócone oferentom, na ich wniosek.
 - 4) Informuje Oferentów o odrzuceniu oferty z powodu niespełnienia warunków określonych w SWKO lub złożeniu ofert po wyznaczonym terminie,
 - 5) Wybiera najkorzystniejszą ofertę lub unieważnia postępowanie.
6. O rozstrzygnięciu konkursu Udzielający Zamówienia informuje przez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Instytutu.

§ 9

Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert, przedłużenia terminy składania ofert oraz zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 10

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski zawiadomienia w toku postępowania konkursowego przekazywane są w sposób określony w SWKO.
2. Oferent może zwracać się do Udzielającego Zamówienia (najpóźniej 3 dni przed terminem składania ofert) o wyjaśnienie treści SWKO, a także ogłoszenia kierując swoje zapytania pisemnie na adres zamawiającego, faksem lub mailowo na adres wskazany w SWKO.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu.
4. Udzielający zamówienia udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania niezwłocznie, jeżeli prośba o wyjaśnienie treści SWKO lub treści ogłoszenia wpłynęła do Udzielającego Zamówienia na nie mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert.
5. Udzielający Zamówienia przekaże jednocześnie treść wyjaśnienia wszystkim Oferentom, bez ujawniania źródła zapytania, przez zamieszczenie odpowiedzi na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia.
6. Przed upływem terminu składania ofert, Udzielający Zamówienia może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SWKO oraz treść ogłoszenia, z zastrzeżeniem, że w przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji ofert, Udzielający Zamówienia przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SWKO lub treści ogłoszenia. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Oferenta i Udzielającego Zamówienia odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
7. Treść wyjaśnień i modyfikacji Udzielający Zamówienia zamieszcza na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia.

§ 11

1. Komisja odrzuca ofertę:
 - 1) złożoną przez Oferenta po terminie,
 - 2) zawierającą nieprawidłowe informacje,
 - 3) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej,
 - 4) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - 6) jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną,
 - 7) jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Udzielającego Zamówienia,
 - 8) złożoną przez Oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienia umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w określonym rodzaju lub zakresie odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

2. W przypadku gdy braki, o których mowa w ust. 1, 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, Komisja wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

§ 12

1. Udzielający Zamówienia unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, 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 świadczenia 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.

§ 13

1. Porównanie ofert w toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej obejmuje:
 - 1) kryterium jakościowe,
 - 2) kryterium kompleksowości,
 - 3) kryterium dostępności,
 - 4) kryterium ciągłości,
 - 5) kryterium finansowe.
2. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja Konkursowa kieruje się kryteriami określonymi w ust. 1.

§ 14

Z przeprowadzonego postępowania konkursowego sporządza się protokół.

§ 15

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach określonych poniżej.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - 1) wybór trybu postępowania,
 - 2) niedokonanie wyboru świadczeniodawcy,
 - 3) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
3. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, Oferent może złożyć do Komisji Konkursowej umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zastrzeżonej czynności.
4. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
5. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
6. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność.
7. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
8. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Udzielającego zamówienia oraz na tablicy ogłoszeń w jego siedzibie.

9. Oferent, biorący udział w postępowaniu, może wnieść do Dyrektora Udzielającego zamówienia, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozpatrzeniu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania.
10. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozstrzygnięciu.
11. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania. Wniesie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.
12. W przypadku uwzględnienia odwołania Komisja Konkursowa powtarza czynności lub konkurs ofert, w zakresie wskazanym w rozstrzygnięciu.
13. Informację o wniesieniu odwołania i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia.

§ 16

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. Udzielający Zamówienia pisemnie zawiadamia oferentów o wyniki konkursu.

§ 17

1. Z Przyjmującym zamówienie wyłonionym w trybie konkursu Udzielający zamówienia zawiera umowę na czas udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub na czas określony. Umowa nie może być zawarta na czas krótszy niż 3 miesiące, chyba że rodzaj i liczba świadczeń zdrowotnych uzasadniają zawarcie umowy.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie oraz na zasadach określonych w umowie, a Udzielający zamówienia do zapłaty wynagrodzenia za udzielanie tych świadczeń.
3. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Nieważna jest zmiana postanowień zawartej umowy niekorzystnych dla Udzielającego zamówienia, jeżeli przy ich uwzględnieniu zachodziłaby konieczność zmiany treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Przyjmującego zamówienie chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 18

Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego przechowywane są w siedzibie Udzielającego zamówienia w Dziale Zamówień Publicznych.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o działalności leczniczej oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.