



**Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Poznaniu**  
**Zarządzenie Dyrektora**



Zał. 1 – do IS/QM/8/2022

<p><b>ZARZĄDZENIE NR 10/2023</b> <b>Z DNIA 28.08.2023r.</b> <b>DYREKTORA WOJEWÓDZKIEJ STACJI POGOTOWIA RATUNKOWEGO SP ZOZ</b> <b>W POZNANIU</b></p> <p><b>W SPRAWIE: WPROWADZENIA REGULAMINU PRZEPROWADZANIA</b> <b>KONKURSU OFERT NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W</b> <b>WOJEWÓDZKIEJ STACJI POGOTOWIA RATUNKOWEGO SP ZOZ W POZNANIU</b></p>	<p><b>Strona</b>                      <b>1 z 1</b></p>
	<p><b>DATA</b> <b>OBOWIĄZYWANIA</b> <b>28.08.2023r.</b></p>

Na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2023, poz. 991 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2022, poz. 2561 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§1**

Wprowadzam Regulamin przeprowadzania konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Poznaniu z siedzibą przy ul. Rycerskiej 10, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§2**

Regulamin wprowadza się na czas nieokreślony.

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego  
w Poznaniu

  
Marcin Ziemiński



## **REGULAMIN**

### **PRZEPROWADZANIA KONKURSU OFERT NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W WOJEWÓDZKIEJ STACJI POGOTOWIA RATUNKOWEGO SP ZOZ W POZNANIU Z SIEDZIBĄ PRZY ULICY RYCERSKIEJ 10**

#### **§1**

##### **Podstawa prawna postępowania konkursowego**

Konkurs ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych przeprowadzony będzie w oparciu o:

1. art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
2. odpowiednio: art. 140, art. 141, art. 146 ust. 1, art. 147, art. 148 ust. 1, art. 149, art. 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 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

#### **§2**

##### **Przepisy ogólne**

1. Definicje pojęć używanych w niniejszym regulaminie, w szczegółowych warunkach konkursu oraz w pozostałych dokumentach konkursowych przedstawianych przez Udzielającego zamówienia:

- 1) Oferent lub Przyjmujący zamówienie – jest to osoba, która posiada fachowe kwalifikacje do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie podanym w ogłoszeniu o konkursie, składająca tym samym oświadczenie woli realizacji przedmiotu zamówienia na warunkach określonych przez Udzielającego zamówienia,
- 2) Zamawiający lub Udzielający zamówienia – to Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Poznaniu z siedzibą przy ul. Rycerskiej 10, NIP: 779-20-03-143, REGON: 639686132, (używany skrót: WSPR lub WSPR SP ZOZ w Poznaniu),
- 3) Przedmiotem konkursu ofert lub zamówienia jest udzielanie świadczeń zdrowotnych na rzecz Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Poznaniu w zakresie określonym każdorazowo w ogłoszeniu o konkursie ofert,
- 4) Przez świadczenia zdrowotne, o których mowa w niniejszym regulaminie należy rozumieć działania medyczne wynikające z odrębnych przepisów regulujących zasady ich wykonywania w zakresie zgodnym z rodzajem działalności Wojewódzkiej Stacji pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Poznaniu,
- 5) Przez ofertę należy rozumieć ofertę złożoną przez Oferenta na udzielanie świadczeń zdrowotnych, będących przedmiotem konkursu.

2. Organizatorem konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych jest Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Poznaniu z siedzibą przy ul. Rycerskiej 10.

3. Oferent w celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty powinien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w niniejszym Regulaminie i w materiałach informacyjnych o przedmiocie konkursu ofert.

### §3

#### **Tryb ogłaszania konkursu ofert**

1. Ogłoszenie o konkursie ofert oraz „Szczegółowe warunki konkursu ofert” zamieszcza się na stronie internetowej: [www.ratownictwo.med.pl](http://www.ratownictwo.med.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie WSPR w Poznaniu.

2. Ogłoszenie o konkursie ofert zawierać będzie następujące informacje:

- 1) pełną nazwę oraz adres siedziby Udzielającego zamówienia,
- 2) określenie przedmiotu zamówienia,
- 3) wymagane kwalifikacje zawodowe Oferenta,
- 4) miejsce i termin składania ofert,
- 5) miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu,
- 6) kontakt do osoby reprezentującej Udzielającego zamówienie odpowiedzialnej za dany konkurs ofert.

3. Szczegółowe warunki konkursu ofert zawierać będą:

- 1) pełną nazwę i adres siedziby Udzielającego zamówienia,
- 2) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz czas, na który będzie zawarta umowa na udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- 3) wymagania stawiane oferentom,
- 4) opis, jak ma wyglądać przygotowana oferta,
- 5) miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert,
- 6) kryteria, którymi będzie się kierowała Komisja konkursowa przy wyborze oferty.

4. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert, przedłużenia terminu składania ofert oraz zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert, w każdym czasie, bez wskazania przyczyn. W przypadku odwołania, przedłużenia lub zmiany konkursu Oferentom (Przyjmującym zamówienie) ani osobom trzecim nie przysługują żadne roszczenia oraz środki zaskarżenia.

### §4

#### **Komisja konkursowa**

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający zamówienia powołuje Komisję konkursową.

2. Komisja konkursowa rozpoczyna swoją działalność z dniem powołania przez Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Poznaniu na podstawie zarządzenia. Z inicjatywą powołania Komisji konkursowej występuje do Dyrektora (lub jego zastępcy) Kierownik działu kadrowo-płacowego (lub jego zastępcą), który przedstawia wniosek w sprawie powołania Komisji konkursowej, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Po uzyskaniu akceptacji wniosku, zarządzeniem Dyrektora zostaje powołana Komisja konkursowa.

3. Komisja konkursowa kończy swoją działalność w dniu podpisania umowy z Oferentami lub w dniu ogłoszenia o unieważnieniu postępowania.
4. Komisja składa się z minimum 3 osób. Z jej składu wyłoniony jest Przewodniczący Komisji, który kieruje jej pracą. Pod jego nieobecność rolę tę przejmuje Sekretarz.
5. Członkiem Komisji podpisuje stosowne oświadczenie, które stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
6. Jeżeli członek Komisji zostanie wyłączony z jej składu, Dyrektor WSPR powołuje nowego członka Komisji.

## §5

### Przebieg postępowania konkursowego

1. Konkurs składa się z części jawnej i niejawnej, które prowadzone jest przez Komisję konkursową.
2. Otwarcie ofert jest jawne. Obecność Oferentów w części jawnej konkursu nie jest obowiązkowa.
3. Czynności Komisji konkursowej w części jawnej:
  - 1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
  - 2) ustalenie, które oferty wpłynęły w terminie i odrzuca oferty złożone po terminie bez ich otwierania,
  - 3) otwarcie kopert z ofertami złożonymi w terminie,
  - 4) podaje kwotę, jaką WSPR SP ZOZ w Poznaniu przeznaczy na sfinansowanie usługi.
4. W toku dokonywania formalnej oceny złożonych ofert Komisja konkursowa może żądać udzielania przez Oferentów wyjaśnień dotyczących zawartości złożonych przez nich ofert.
5. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, z wyjątkiem braku podania przez Oferenta stawek ryczałtowych za jedną godzinę udzielanych świadczeń zdrowotnych, Komisja wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie, pod rygorem odrzucenia oferty.
6. W części niejawnej postępowania konkursowego do prac Komisji należy:
  - 1) ustalenie, które z ofert spełniają warunki określone w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert”,
  - 2) odrzuceniu ofert, które nie odpowiadają warunkom określonym w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert” lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
  - 3) informowanie Oferentów o odrzuceniu oferty z powodu niespełnienia warunków określonych w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert” lub złożenia oferty po wyznaczonym terminie,
  - 4) przyjmowanie do protokołu wyjaśnień i oświadczeń zgłoszonych przez Oferentów,
  - 5) wybranie najkorzystniejszej oferty lub unieważnienie postępowania.
7. Oferta odrzucona jest w przypadku:
  - 1) gdy została złożona po terminie,
  - 2) zawartych w niej nieprawdziwych informacji,
  - 3) nie określenia przez Oferenta przedmiotu oferty lub braku podania ilości godzin lub wartości stawki podstawowej za udzielane świadczenia zdrowotne,
  - 4) podania rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - 5) gdy jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,

- 6) gdy Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Udzielającego zamówienia,
- 7) gdy Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Udzielającego zamówienia, w tym w szczególności gdy Przyjmujący zamówienie wykonuje świadczenia objęte przedmiotem konkursu ofert na rzecz udzielającego zamówienia w ramach jakiegokolwiek stosunku prawnego (np.: umowa o pracę, umowa cywilnoprawna), którego okres obowiązywania jest dłuższy niż 3 miesiące licząc od ostatniego dnia miesiąca, w którym ukazało się ogłoszenie o konkursie ofert,
- 8) gdy złożona jest przez Oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzającym ogłoszenie postępowania została rozwiązana przez Udzielającego zamówienia umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym rodzaju w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

8. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja może wezwać Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

9. Udzielający zamówienia unieważnia postępowanie, gdy:

- 1) nie wpłynęła żadna oferta,
- 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem:
  - 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) odrzucono wszystkie oferty,

4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Dyrektor WSPR SP ZOZ w Poznaniu przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym postępowaniu,

5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie pacjentów, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

10. Z przebiegu postępowania konkursowego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu,
- 2) podanie pełnego składu Komisji konkursowej,
- 3) wykaz wszystkich zgłoszonych ofert z podziałem na zgłoszone poprawnie oraz na podlegające odrzuceniu wraz z uzasadnieniem,
- 4) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji konkursowej,
- 5) wszelkie wnioski i dokumenty składane w trakcie trwania Konkursu ofert,
- 6) podpisy wszystkich członków Komisji konkursowej,
- 7) podpis Dyrektora WSPR w Poznaniu, który jest warunkiem zatwierdzającym pracę Komisji konkursowej.

11. Komisja ustala kryteria oceny w celu porównania złożonych ofert. Kryteria oceny ofert i warunki wymagane od Oferentów są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania konkursowego.

Porównanie ofert w toku postępowania obejmuje:

- 1) jakość,
- 2) kompleksowość,
- 3) dostępność,
- 4) ciągłość,

5) cenę.

12. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia w toku postępowania konkursowego muszą być kierowane w formie pisemnej na adres WSPR w Poznaniu. Przekazane za pomocą telefaxu lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej uważa się za dostarczone i złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona tą samą drogą. Natomiast na min. 3 dni przed terminem zakończenia składania ofert, Oferent może zwracać się o wyjaśnienie treści w „Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert”, kierując swoje pytania wyłącznie na piśmie.

Udzielający zamówienia udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania niezwłocznie. Przekaze jednocześnie treść wyjaśnień wszystkim Oferentom, bez ujawnienia źródła zapytania, poprzez zamieszczenie odpowiedzi na stronie internetowej WSPR SP ZOZ w Poznaniu i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.

14. Rozstrzygnięcie Konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert. Ogłoszenie to zawiera nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Oferenta, który został wybrany.

## §6

### Zawarcie umowy

1. Z przyjmującym zamówienie wyłonionym w trybie konkursu ofert 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. Umowę tę podpisuje się w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jednak nie później niż w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia. Termin ten może ulec przedłużeniu ze względu na okoliczności w §7 ust. 10-12.

3. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## §7

### Środki odwoławcze

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez WSPR w Poznaniu zasad przeprowadzania postępowania konkursowego w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, przysługują środki odwoławcze i skarga opisane poniżej.

2. Środki odwoławcze nie przysługują na:

- 1) wybór trybu postępowania,
- 2) niedokonanie wyboru Przyjmującego zamówienie,
- 3) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych.

3. W toku postępowania konkursowego Oferent może złożyć do Komisji konkursowej umotywowany protest. Protest składa się w nieprzekraczalnym terminie siedmiu dni roboczych, licząc od daty dokonania zaskarżonej czynności.

4. Protest powinien być wniesiony listownie pocztą tradycyjną lub osobiście do sekretariatu w siedzibie WSPR w Poznaniu przy ul. Rycerskiej 10. W przypadku wniesienia protestu za pośrednictwem poczty, datą wniesienia jest data wpływu do WSPR w Poznaniu.

5. Do czasu rozpatrzenia protestu Konkurs ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.

do zarządzenia Dyrektora nr 10/23 z dnia 28.08.2023r.

6. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
7. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.
8. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
9. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej WSPR w Poznaniu oraz na tablicy ogłoszeń.
10. Oferent biorący udział w postępowaniu, może wnieść do Dyrektora WSPR w Poznaniu, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
11. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych do czasu jego rozpatrzenia.
12. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor WSPR w Poznaniu uwzględnia lub oddala odwołanie. Decyzja jest zamieszczana w terminie 2 dni od dnia jej wydania na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej WSPR.
13. Jeżeli odwołanie zostanie uwzględnione, przeprowadza się ponowne postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych.

## §8

### Przepisy końcowe

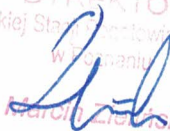
1. Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego przechowywane są w siedzibie Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Poznaniu, przy ul. Rycerskiej 10 w Dziale kadrowo-płacowym.
2. Regulamin wprowadza się na czas nieokreślony.
3. Regulamin wchodzi w życie dnia 28.08.2023r.

## §9

### Odesłanie

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz inne przepisy prawa obowiązujące w tym zakresie.

Poznań dnia 28.08.2023

DYREKTOR  
Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego  
w Poznaniu  
  
Mariola Ziobłocka

.....  
(podpis Dyrektora)



**WNIOSEK**  
**W SPRAWIE POWOŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ**  
**z dnia.....**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Wnioskodawca .....

3. Wnioskuję o powołanie Komisji konkursowej w składzie:

1) Przewodniczący Komisji.....

2) Sekretarz Komisji.....

3) Pozostali Członkowie Komisji:

4)

.....  
.....  
.....

.....

Podpis Wnioskodawcy

Otrzymują:

1. wszyscy członkowie Komisji

2. a/a

Akceptacja Dyrektora WSPR w Poznaniu

.....

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

z dnia.....

Ja, ..... niżej podpisany, uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że **NIE**:

1. jestem Oferentem ubiegającym się o zawarcie umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych dla Udzielającego zamówienia, którym jest WSPR w Poznaniu,
2. pozostaję z Oferentem, o którym mowa w pkt.1 w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub linii bocznej do drugiego stopnia,
3. jestem związany, z tytułu przysposobienia , opieki lub kurateli z Oferentem, o którym mowa w pkt.1, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organów osób prawnych biorących udział w postępowaniu,
4. pozostaję z Oferentem, o którym mowa w pkt.1, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje mój małżonek lub osoba, z którą pozostaję we wspólnym pożyciu.

Poznań dnia.....

Czytelny podpis.....

Z uwagi na zaistniałe okoliczności, o których mowa w punkcie\* ....., podlegam wyłączeniu ze składu Komisji konkursowej.

Poznań dnia.....

Czytelny podpis.....

\*wymienić właściwe pkt. od 1 do 4, jeżeli dotyczą