



Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Poznaniu
Zarządzenie Dyrektora



Załącznik 1 – do IS/QM/8/2022

ZARZĄDZENIE NR 19/2025 Z DNIA 05.05.2025r. DYREKTORA WOJEWÓDZKIEJ STACJI POGOTOWIA RATUNKOWEGO SP ZOZ W POZNANIU W SPRAWIE: WPROWADZENIA REGULAMINU PRZEPROWADZANIA KONKURSU OFERT NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W WOJEWÓDZKIEJ STACJI POGOTOWIA RATUNKOWEGO SP ZOZ W POZNANIU	Strona 1 z 1 DATA OBOWIĄZYWANIA 30.05.2025r.
---	--

Na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2025, poz. 450 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2024, poz. 146 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 30.05.2025r.

§4

Jednocześnie traci moc zarządzenie nr 14/2024 z dnia 26.02.2024r. Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Poznaniu w sprawie wprowadzenia regulaminu przeprowadzania konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w WSPR SP ZOZ w Poznaniu.

Dyrektor
Wojewódzkiej Stacji Pogotowia
Ratunkowego w Poznaniu
Robert Judek

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 2011r. 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 ofert 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.
4. Koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Oferent. Oferentowi nie przysługuje prawo do jakichkolwiek roszczeń finansowych w związku z przyjęciem i podpisaniem umowy oraz w związku z jej odrzuceniem lub pozostawieniem bez rozpatrzenia.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert przez Oferentów skazanych prawomocnym wyrokiem sądowym, pozbawionych praw publicznych, pozbawionych wolności lub przez osoby poszukiwane listem gończym.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert przez Oferentów, z którymi WSPR rozwiązała umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną z winy Oferenta.

§3

Tryb ogłaszania konkursu ofert

1. Ogłoszenie o konkursie ofert oraz „Szczegółowe warunki konkursu ofert” zamieszcza się na stronie internetowej: 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 określi w ogłoszeniu konkursowym wykaz dokumentów niezbędnych do złożenia oferty, tj. dokumentów bezwzględnie wymaganych do złożenia oferty. Dodatkowe dokumenty wymagane w konkursie ofertowym przez Udzielającego zamówienia mogą zostać uzupełnione w terminie późniejszym przez Oferenta (Przyjmującego zamówienie) po złożeniu stosownego pisemnego oświadczenia.

5. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert, przedłużenia terminu składania ofert, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert, w każdym czasie, bez wskazania przyczyn.

§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 zastępcy), 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. Członek Komisji podpisuje stosowne oświadczenie, które stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
6. Jeżeli członek Komisji zostanie wyłączony z jej składu, Dyrektor WSPR powołuje w jego miejsce nowego członka Komisji.

§5

Przebieg postępowania konkursowego

1. Konkurs składa się z części jawnej i niejawnej, które prowadzone są 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 liczby otrzymanych ofert,
 - 2) ustalenie, które oferty wpłynęły w terminie i odrzucenie ofert złożonych po terminie bez ich otwierania,
 - 3) otwarcie kopert z ofertami złożonymi w terminie.
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, o których mowa w pkt. 4 ppkt. 2) Szczegółowych warunków konkursu ofert [SWKO], Komisja konkursowa wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie, pod rygorem odrzucenia oferty.
6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, w szczególności w przypadku braku podania przez Oferenta stawek ryczałtowych za jedną godzinę udzielanych świadczeń zdrowotnych, niepodpisania formularza ofertowego oraz stwierdzenia braków któregokolwiek z dokumentów określonych w pkt. 4

ppkt. 1) Szczegółowych warunków konkursu ofert, Komisja konkursowa odrzuca złożoną ofertę. Od decyzji Konkursowej w zakresie ww. punktu Oferentowi nie przysługuje prawo odwołania.

7. W części niejawniej postępowania konkursowego do prac Komisji należy:

- 1) ustalenie, które z ofert spełniają warunki określone w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert”,
- 2) odrzucenie ofert, które nie odpowiadają warunkom określonym w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert” lub są 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.

8. Oferta odrzucona jest w przypadku:

- 1) gdy została złożona po terminie,
- 2) braku któregośkolwiek z dokumentów bezwzględnie wymaganych do złożenia oferty (tj. o których mowa w pkt. 4 ppkt. 1) SWKO),
- 3) zawartych w niej nieprawdziwych informacji,
- 4) gdy Oferent figuruje w rejestrze osób skazanych prawomocnym wyrokiem sądowym, pozbawiony jest praw publicznych, pozbawiony jest wolności lub poszukiwany jest listem gończym,
- 5) nie określenia przez Oferenta przedmiotu oferty lub braku podania ilości godzin lub wartości stawki podstawowej za udzielane świadczenia zdrowotne,
- 6) podania rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 7) gdy jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 8) 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,
- 9) 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.

9. W przypadku ofert odrzuconych na podstawie pkt. 8 ppkt. 1) - 6) Oferentowi nie przysługuje prawo odwołania od decyzji Komisji konkursowej.

10. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawił wszystkich dokumentów, innych aniżeli bezwzględnie wymaganych, komisja może wezwać Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

11. Udzielający zamówienia unieważnia postępowanie, gdy:

- 1) decyzją Dyrektora w każdym momencie trwania postępowania, bez podania przyczyny,
- 2) nie wpłynęła żadna oferta,

- 3) 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,
 - 4) odrzucono wszystkie oferty,
 - 5) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Dyrektor WSPR SP ZOZ w Poznaniu przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym postępowaniu,
 - 6) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie pacjentów, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
12. 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.
13. 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 obejmować może [niektóre lub wszystkie poniższe kryteria:
- 1) jakość,
 - 2) kompleksowość,
 - 3) dostępność,
 - 4) ciągłość,
 - 5) cenę.
14. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia w toku postępowania konkursowego muszą być kierowane w formie pisemnej na adres WSPR w Poznaniu. Przekazane 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.
15. 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.

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,
 - 4) w przypadkach określonych niniejszym Regulaminem lub wskazanych w SWKO.
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.
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.

do zarządzenia Dyrektora nr 19/2025 z dnia 19.05.2025r.

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 __. __. 2025r.

§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 30.05.2025r.

Dyrektor
Wojewódzkiej Stacji Pogotowia
Ratunkowego w Poznaniu
Robert Judek
(podpis Dyrektora)