*Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr PZ – 190/2026*

**Regulamin przeprowadzania konkursu ofert na świadczenie opieki zdrowotnej przez: Lekarzy/Lekarki w transporcie sanitarnym**

**§ 1**

1. Organizatorem konkursu na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej jest Wojewódzkie Pogotowie Ratunkowe w Katowicach, zwane dalej Udzielającym Zamówienia.
2. Przedmiotem konkursu ofert jest udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej w określonym zakresie, zwanych dalej „zamówieniem" podmiotowi wykonującemu działalność leczniczą, zwanym dalej Przyjmującym Zamówienie.
3. Przedmiot zamówienia nie może wykraczać poza rodzaj działalności leczniczej oraz zakres świadczeń opieki zdrowotnej wykonywanych przez Udzielającego Zamówienia i Przyjmującego Zamówienie, zgodnie z wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.
4. Udzielanie Zamówienia następuje w oparciu o przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2026 r., poz. 156), ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2025 r., poz. 1461.), ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2026 r., poz. 141) oraz innych regulacji obowiązujących w zakresie PRM.

**§ 2**

1. Oferentem może być osoba posiadająca wymagane prawem kwalifikacje.
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 oferty oraz dokumentów odpowiadających wymogom ustalonym przez Udzielającego Zamówienia w formie elektronicznej.
4. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**§ 3**

Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej Wojewódzkiego Pogotowia Ratunkowego w Katowicach – www.wpr.pl , BIP WPR.

**§ 4**

Oferta powinna zawierać informacje oraz dokumenty określone w formularzu udostępnionym przez Udzielającego Zamówienia.

**§ 5**

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający Zamówienia Zarządzeniem Dyrektora powołuje komisję konkursową dla przeprowadzenia postępowania konkursowego w zakresie świadczeń zdefiniowanych w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi co najmniej pięć osób, spośród których Udzielający Zamówienia wyznacza Przewodniczącego. Posiedzenia komisji konkursowej mogą odbywać się w składzie co najmniej trzyosobowym.
3. Po otwarciu ofert każdy członek komisji konkursowej składa jednorazowe 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. Dyrektor Udzielającego Zamówienia w sytuacji konfliktu interesu, o jakim mowa w ust. 3 dokonuje wyłączenia do oferty w zakresie, której wystąpił konflikt i powołuje nowego członka komisji konkursowej.
5. Pracami Komisji konkursowej kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
6. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

a) odebranie oświadczeń od członków Komisji o niepodleganiu wyłączeniu z prac Komisji,

b) kierowanie i nadzorowanie prawidłowego przebiegu konkursu i prowadzenie dokumentacji.

7. Komisja Konkursowa pracuje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału Przyjmujących Zamówienie, za wyjątkiem czynności wymienionych w § 8 ust. 1.

8. Postanowienia Komisji Konkursowej podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Przy równej liczbie głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
9. Informacje uzyskiwane przez członków Komisji w trakcie postępowania stanowią tajemnicę służbową.
10. Protokół z przebiegu konkursu podpisują wszyscy członkowie Komisji. Każdy z członków Komisji ma prawo wnieść zastrzeżenia/sprzeciw, które odnotowuje się w protokole.

**§ 6**

Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.

1. W części jawnej konkursu komisja konkursowa:
a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu ofert oraz liczbę otrzymanych ofert,
b) następuje otwarcie ofert złożonych w wersji elektronicznej; o czasie złożonej oferty decyduje data i godzina oferty złożonej w systemie,
c) odczytuje nazwy oferentów wraz z datą i godziną złożenia oferty.
2. Obecność Oferentów w części jawnej nie jest obowiązkowa.
3. Kryteria oceny ofert i warunki wymagane od Przyjmujących Zamówienie są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania.
4. Pozostałe czynności stanowią część niejawną prac komisji, a w szczególności w części niejawnej Komisja Konkursowa dokonuje porównania ofert, ocenia oferty i wybiera najkorzystniejsze z nich stosując kryteria oceny określone w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert, sporządzając z przebiegu prac Komisji właściwy protokół. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert podejmuje Dyrektor.

**§7**

1. Jeżeli komisja konkursowa stwierdzi w dalszym postępowaniu braki formalne dotyczące wymaganych dokumentów, może wezwać Oferenta do uzupełnienia brakującego dokumentu w terminie 3 dni, pod rygorem odrzucenia oferty.
2. Odrzuca się 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) w której oferent nie zaakceptował warunków wynagrodzenia określonych w dokumentacji konkursowej albo zaproponował stawkę odmienną od stawki ustalonej przez WPR.
   e) została zadeklarowana mniejsza niż 48 liczba godzin w ciągu miesiąca.
   f) jeżeli oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
   g) jeżeli oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych w Specyfikacji,
   h) dopuszcza się odrzucenie oferty złożonej przez oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie o konkursie, została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienie umowa o udzielanie świadczeń opieki medycznej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie oferenta.
   i) z powodu uzasadnionej, negatywnej oceny dotychczasowej pracy lub świadczenia usług przez oferenta.
3. Dopuszcza się odrzucenie oferty złożonej przez oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie o konkursie, została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienie umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie oferenta.

**§ 8**

Otwarcie ofert w systemie następuje w siedzibie Udzielającego Zamówienia w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

**§ 9**

1. Dyrektor Udzielającego Zamówienia unieważnia konkurs ofert w sprawie zawarcia umowy o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne gdy:
   a) nie wpłynęła żadna oferta,
   b) wpłynęła jedna oferta i nie podlega ona odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2,
   c) odrzucono wszystkie oferty,
   d) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

**§ 10**

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.
2. O rozstrzygnięciu konkursu ofert informuje się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert. O rozstrzygnięciu konkursu ofert informuje się poprzez podanie nazwy oferenta oraz siedziby.
3. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie i komisja ulega rozwiązaniu.

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

**§ 11**

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

a) oznaczenie miejsca i czas rozpoczęcia i zakończenia konkursu,
b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
c) wykaz zgłoszonych ofert,
d) wskazanie ofert, które zostały odrzucone, wraz z uzasadnieniem,
e) wnioski i oświadczenia członków komisji konkursowej oraz oferentów składane w trakcie postępowania,
f) wskazanie ofert, które zostały wybrane,
g) podpisy członków komisji konkursowej.

**§ 12**

1. Komisja Konkursowa powiadomi o wyniku konkursu podając nazwę oferenta oraz siedzibę prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu ofert zostanie umieszczone niezwłocznie na stronie internetowej Wojewódzkiego Pogotowia Ratunkowego w Katowicach oraz BIP.

**§ 13**

1. W toku postępowania konkursowego Oferent może złożyć do komisji konkursowej protest zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej (Dz.U. 2025 poz. 1461).
2. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Komisja Konkursowa informuje poprzez zamieszczenie stosownej wzmianki na stronie internetowej Wojewódzkiego Pogotowia Ratunkowego w Katowicach oraz BIP (na której było zamieszczone ogłoszenie o konkursie).

**§ 14**

1. Oferent może złożyć do Udzielającego Zamówienie odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia konkursu w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania.
2. Udzielający Zamówienia rozpoznaje i rozstrzyga odwołanie zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej (Dz.U. 2025. poz. 1461).
3. O wniesieniu i rozstrzygnięciu odwołania Komisja Konkursowa informuje poprzez zamieszczenie stosownej wzmianki na stronie internetowej Wojewódzkiego Pogotowia Ratunkowego w Katowicach oraz BIP (na której było zamieszczone ogłoszenie o konkursie).

**§ 15**

Zawarcie umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia opieki zdrowotnej następuje na podstawie wyniku konkursu ofert.

Katowice, dnia 16.11.2026 r.