

Warszawa, dnia 31 grudnia 2014 r.

Poz. 1980

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA ZDROWIA¹⁾**

z dnia 22 grudnia 2014 r.

w sprawie sposobu ogłaszania o postępowaniu w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, składania ofert, powoływania i odwoływania komisji konkursowej, jej zadań oraz trybu pracy

Na podstawie art. 139 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa sposób:

- 1) ogłaszania o postępowaniu w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
- 2) składania ofert;
- 3) powoływania i odwoływania komisji konkursowej, jej zadania oraz tryb pracy.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o postępowaniu, należy przez to rozumieć postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej przeprowadzane w trybie konkursu ofert lub rokowań.

§ 3. 1. Dyrektor oddziału wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia, zwany dalej „dyrektorem oddziału”, zamieszcza ogłoszenie o postępowaniu na stronie internetowej oddziału wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia.

2. Ogłoszenie o postępowaniu w trybie konkursu ofert zawiera:

- 1) nazwę oddziału wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia, zwanego dalej „oddziałem”, adres jego siedziby i adres poczty elektronicznej;
- 2) datę ogłoszenia o postępowaniu i jego kod nadany przez dyrektora oddziału;
- 3) określenie wartości i przedmiotu zamówienia;
- 4) określenie obszaru terytorialnego, dla którego jest przeprowadzane postępowanie;
- 5) określenie maksymalnej liczby umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, zwanych dalej „umowami”, które zostaną zawarte po przeprowadzeniu tego postępowania, zgodnie z planem finansowym oddziału i planem zakupu świadczeń opieki zdrowotnej;
- 6) warunki zawierania i realizacji umów, odpowiednio do przedmiotu postępowania;

¹⁾ Minister Zdrowia kieruje działem administracji rządowej – zdrowie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 września 2014 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Zdrowia (Dz. U. poz. 1268).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2008 r. Nr 216, poz. 1367, Nr 225, poz. 1486, Nr 227, poz. 1505, Nr 234, poz. 1570 i Nr 237, poz. 1654, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 22, poz. 120, Nr 26, poz. 157, Nr 38, poz. 299, Nr 92, poz. 753, Nr 97, poz. 800, Nr 98, poz. 817, Nr 111, poz. 918, Nr 118, poz. 989, Nr 157, poz. 1241, Nr 161, poz. 1278 i Nr 178, poz. 1374, z 2010 r. Nr 50, poz. 301, Nr 107, poz. 679, Nr 125, poz. 842, Nr 127, poz. 857, Nr 165, poz. 1116, Nr 182, poz. 1228, Nr 205, poz. 1363, Nr 225, poz. 1465, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1723 i 1725, z 2011 r. Nr 45, poz. 235, Nr 73, poz. 390, Nr 81, poz. 440, Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 113, poz. 657, Nr 122, poz. 696, Nr 138, poz. 808, Nr 149, poz. 887, Nr 171, poz. 1016, Nr 205, poz. 1203 i Nr 232, poz. 1378, z 2012 r. poz. 123, 1016, 1342 i 1548, z 2013 r. poz. 154, 879, 983, 1290, 1623, 1646 i 1650 oraz z 2014 r. poz. 24, 295, 496, 567, 619, 773, 1004, 1136, 1138, 1146, 1175, 1188, 1491 i 1831.

- 7) miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami zawierania i realizacji umów, nie krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia o postępowaniu;
- 8) miejsce i termin składania ofert, nie krótszy niż 14 dni od dnia ogłoszenia o postępowaniu;
- 9) miejsce i termin otwarcia ofert;
- 10) miejsce i termin ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania;
- 11) zastrzeżenie o prawie do odwołania postępowania oraz do przedłużenia terminu składania ofert i terminu ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania;
- 12) informację o możliwości składania protestów, o których mowa w art. 153 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, zwanej dalej „ustawą”, oraz odwołań, wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy i skargi, o których mowa w art. 154 ustawy.

3. Ogłoszenie o postępowaniu w trybie rokowań zawiera:

- 1) dane, o których mowa w ust. 2 pkt 1–6, 11 i 12;
- 2) miejsce i termin ogłoszenia rozstrzygnięcia rokowań;
- 3) nazwę i adres zamieszkania albo adres siedziby świadczeniodawców zaproszonych do rokowań.

4. W zaproszeniu do rokowań zamieszcza się dane, o których mowa w ust. 3, oraz określa:

- 1) miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami zawierania i realizacji umów, nie krótszy niż 7 dni od dnia otrzymania zaproszenia do rokowań;
- 2) miejsce i termin składania ofert, który nie może być krótszy niż 7 dni od dnia otrzymania zaproszenia do rokowań;
- 3) miejsce i termin przeprowadzenia rokowań;
- 4) zastrzeżenie o prawie do odwołania rokowań oraz do zmiany terminu przeprowadzenia rokowań i terminu ogłoszenia rozstrzygnięcia rokowań.

5. Dyrektor oddziału, równocześnie z zamieszczeniem ogłoszenia o postępowaniu zgodnie z ust. 1:

- 1) wywiesza na tablicy ogłoszeń w siedzibie oddziału informację o ogłoszeniu o postępowaniu;
- 2) przesyła informację o ogłoszeniu o postępowaniu do właściwych miejscowo okręgowych izb lekarskich oraz okręgowych izb pielęgniarek i położnych w celu zamieszczenia na tablicy ogłoszeń.

6. W informacjach, o których mowa w ust. 5, zamieszcza się dane, o których mowa w ust. 2 pkt 1–4, oraz adres strony internetowej, na której zostało opublikowane ogłoszenie o postępowaniu.

§ 4. 1. Oferty składa się w zamkniętych kopertach lub paczkach w miejscu i terminie określonych w ogłoszeniu o postępowaniu. Oznaczenie przesyłki wyraźnie wskazuje na zamieszczoną wewnątrz ofertę oraz wskazuje kod postępowania.

2. Ofertę przesłaną drogą pocztową uważa się za złożoną w terminie, jeżeli:

- 1) data jej nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) lub w placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej nie jest późniejsza niż termin składania ofert określony w ogłoszeniu oraz
- 2) wpłynie ona do oddziału nie później niż na jeden dzień przed terminem otwarcia ofert.

§ 5. 1. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane w toku postępowania wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Za zachowanie formy pisemnej uważa się także zapis treści czynności w protokole przeprowadzenia postępowania.

3. Komisja konkursowa może doręczać oferentowi oświadczenia i zawiadomienia za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, bez zachowania wymogów dotyczących bezpiecznego podpisu elektronicznego w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r. poz. 262 oraz z 2014 r. poz. 1662), jeżeli oferent wyrazi zgodę na doręczanie pism w postępowaniu za pomocą tych środków, wskaże adres poczty elektronicznej, a doręczający uzyska niezwłocznie potwierdzenie doręczenia pisma na wskazany adres.

§ 6. 1. Dyrektor oddziału, powołując komisję konkursową spośród pracowników oddziału w liczbie nieparzystej, nie mniejszej niż 5 członków, określa jej właściwość rzeczową.

2. Skład oraz liczbę członków komisji konkursowej ustala się odpowiednio do przedmiotu i trybu postępowania prowadzonego przez tę komisję. W składzie komisji konkursowej zapewnia się udział osoby posiadającej co najmniej wyższe wykształcenie i tytuł zawodowy magistra lub równorzędny w dziedzinie nauk medycznych oraz w miarę możliwości osób posiadających co najmniej wyższe wykształcenie i tytuł zawodowy magistra w dziedzinie nauk prawnych lub ekonomicznych.

3. Dyrektor oddziału, powołując komisję konkursową, wyznacza spośród jej członków przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i protokolanta.

§ 7. 1. Przewodniczący kieruje pracami komisji konkursowej oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Wiceprzewodniczący zastępuje przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.

3. W przypadku pilnej potrzeby oraz braku możliwości wykonywania zadań przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, dyrektor oddziału może pisemnie upoważnić do przewodniczenia komisji, na czas zastępstwa, jednego z jej członków.

4. Do zadań przewodniczącego należy:

- 1) ustalanie, w zależności od potrzeb, harmonogramu posiedzeń komisji konkursowej, z uwzględnieniem pilności spraw będących przedmiotem postępowania;
- 2) zwoływanie posiedzeń komisji konkursowej;
- 3) przewodniczenie posiedzeniom komisji konkursowej;
- 4) informowanie dyrektora oddziału o problemach związanych z pracami komisji konkursowej w toku postępowania;
- 5) powoływanie i odwoływanie spośród członków komisji konkursowej stałych lub doraźnych zespołów do realizacji określonych zadań;
- 6) nadzór nad składaniem przez członków komisji konkursowej oświadczeń, o których mowa w art. 139 ust. 6 ustawy.

5. Przewodniczący na wniosek komisji konkursowej może powoływać i odwoływać spośród członków komisji zespoły do realizacji określonych zadań, ustalając równocześnie ich skład, wyznaczając kierownika zespołu oraz określając zadania zespołu.

6. Do zadań zespołu, o którym mowa w ust. 5, należy:

- 1) przeprowadzenie weryfikacji oferenta, o której mowa w § 17 ust. 2;
- 2) przeprowadzenie negocjacji z oferentami w ramach zespołów negocjacyjnych, w zakresie ustalonym przez komisję konkursową;
- 3) opracowanie wstępnej oceny spełnienia warunków wymaganych od oferentów;
- 4) przygotowanie propozycji rozstrzygnięć protestów oraz projektów odpowiedzi do składającego protest.

§ 8. 1. Protokolant zapewnia obsługę prac komisji konkursowej.

2. Do zadań protokolanta należy:

- 1) przygotowywanie dokumentów na posiedzenia komisji konkursowej;
- 2) prowadzenie dokumentacji postępowania;
- 3) opracowywanie projektów wystąpień kierowanych do świadczeniodawców;
- 4) opracowywanie projektów uchwał komisji konkursowej lub decyzji przewodniczącego;
- 5) przygotowywanie i zamieszczanie ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania;
- 6) przygotowywanie ogłoszenia o wyniku rozstrzygnięcia postępowania do przekazania Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w przypadku, o którym mowa w art. 151 ust. 6 ustawy;
- 8) przygotowywanie i zamieszczanie na stronach internetowych oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie oddziału informacji o wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu;
- 9) koordynowanie działań komisji konkursowej z działaniami osób lub komórek organizacyjnych Narodowego Funduszu Zdrowia uczestniczących w obsłudze postępowania.

§ 9. 1. Komisja konkursowa obraduje na jawnych i niejawnych posiedzeniach.

2. Posiedzenia komisji konkursowej zwołuje przewodniczący w zależności od potrzeb, w szczególności w terminach określonych w ogłoszeniu o postępowaniu, w zaproszeniu do rokowań lub harmonogramie posiedzeń komisji konkursowej.

3. Komisja konkursowa podejmuje uchwały w obecności co najmniej 2/3 jej składu.

4. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, przy czym członkowie komisji konkursowej nie mogą wstrzymywać się od głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos osoby przewodniczącej posiedzeniu komisji konkursowej.

§ 10. 1. Przed otwarciem ofert przewodniczący przedstawia obecnym świadczeniodawcom członków komisji konkursowej oraz stwierdza umocowanie tej komisji do prowadzenia postępowania.

2. Komisja konkursowa dokonuje oceny prawidłowości ogłoszenia o postępowaniu.

3. W przypadku stwierdzenia przez komisję konkursową nieprawidłowości ogłoszenia o postępowaniu komisja ta uzasadnia swoje stanowisko w protokole i wnioskuje do dyrektora oddziału o unieważnienie postępowania zgodnie z art. 150 ust. 1 pkt 5 ustawy.

4. Komisja konkursowa informuje obecnych świadczeniodawców o wystąpieniu do dyrektora oddziału z wnioskiem o unieważnienie postępowania.

5. W przypadku stwierdzenia przez komisję konkursową prawidłowości ogłoszenia o postępowaniu, komisja ta ogłasza obecnym świadczeniodawcom informację o liczbie złożonych ofert oraz otwiera koperty lub paczki z ofertami.

6. Nazwa lub firma oraz adres oferenta, którego oferta jest otwierana, są ogłaszane obecnym świadczeniodawcom oraz niezwłocznie odnotowywane w pełnym brzmieniu w protokole z przeprowadzonego postępowania.

§ 11. 1. W przypadku dużej liczby złożonych ofert otwarcie ofert może nastąpić na więcej niż jednym posiedzeniu.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący ustala harmonogram posiedzeń komisji konkursowej, zawierający terminy posiedzeń oraz wskazanie ofert otwieranych na poszczególnych posiedzeniach. Przewodniczący ogłasza harmonogram na pierwszym posiedzeniu komisji konkursowej.

§ 12. 1. Oświadczenia lub wyjaśnienia, o których mowa w art. 142 ust. 2 pkt 3 ustawy, są składane w formie pisemnej lub ustnie do protokołu z przebiegu postępowania.

2. Oświadczenia i wyjaśnienia złożone w formie pisemnej są odczytywane przez członka komisji konkursowej w obecności świadczeniodawców, a następnie włączane jako załącznik do protokołu z przebiegu postępowania.

§ 13. W przypadku odrzucenia oferty komisja wskazuje w protokole z przebiegu postępowania podstawę prawną swojej decyzji wraz z uzasadnieniem.

§ 14. 1. Komisja konkursowa w celu ustalenia, czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do oferenta o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w tym o przedstawienie kalkulacji kosztów świadczeń opieki zdrowotnej.

2. Komisja konkursowa, oceniając wyjaśnienia określone w ust. 1, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania świadczenia opieki zdrowotnej i wybrane rozwiązania techniczne i organizacyjne, a także sprzyjające oferentowi warunki wykonywania umowy oraz wpływ udzielonej pomocy publicznej.

§ 15. 1. Do negocjacji zaprasza się oferentów spełniających wymogi konieczne do zawarcia i realizacji umowy w liczbie, która zapewni możliwość dokonania skutecznego wyboru, przy założeniu wyczerpania planowanej do zakupienia liczby świadczeń lub wartości zamówienia.

2. Do negocjacji kwalifikuje się oferentów, licząc kolejno od najwyższej łącznej oceny uzyskanej na podstawie kryteriów niecenowych.

3. Komisja przeprowadza negocjacje z wszystkimi zaproszonymi oferentami.

4. Przed dokonaniem wyboru komisja może rozszerzyć listę oferentów zaproszonych do negocjacji. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

5. Komisja konkursowa dokumentuje przebieg negocjacji z oferentami w protokole z negocjacji. Komisja konkursowa może dokumentować przebieg negocjacji w formie rejestracji audiowizualnej. Rejestrację audiowizualną przeprowadza się w odniesieniu do wszystkich oferentów biorących udział w negocjacjach.

6. Protokół z negocjacji zawiera:

- 1) oznaczenie miejsca i terminu negocjacji;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej oraz osób reprezentujących oferenta;
- 3) informację na temat składanych przez strony biorące udział w negocjacjach, propozycji dotyczących ceny i liczby planowanych do udzielania świadczeń opieki zdrowotnej
- 4) wskazanie wynegocjowanych cen i liczby planowanych do udzielania świadczeń opieki zdrowotnej albo stwierdzenie o nieustaleniu ceny lub liczby świadczeń;
- 5) podpisy członków komisji konkursowej oraz osób reprezentujących oferenta.

7. Ustalenie w procesie negocjacji ceny i liczby planowanych do udzielenia świadczeń opieki zdrowotnej nie oznacza dokonania wyboru oferenta i przyrzeczenia zawarcia umowy.

§ 16. 1. W sprawie wymagającej specjalnych wiadomości przewodniczący może wystąpić do dyrektora oddziału o skierowanie pisemnego zapytania komisji konkursowej do wskazanego eksperta.

2. Zapytanie komisji konkursowej dotyczące konkretnej oferty jest formułowane w sposób uniemożliwiający identyfikację oferenta.

3. Zapytanie komisji konkursowej oraz odpowiedź eksperta są dokumentowane w postaci zapisu w protokole z przebiegu postępowania lub załącznika do protokołu z przebiegu postępowania.

§ 17. 1. W toku postępowania komisja konkursowa może żądać od oferenta złożenia wyjaśnień dotyczących oferty.

2. Komisja konkursowa może przeprowadzić weryfikację oferenta w celu potwierdzenia prawdziwości i prawidłowości danych zawartych w ofercie, w szczególności przez oględziny pomieszczeń i urządzeń przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego, przy pomocy którego wykonywana ma być umowa, a także zażądać przekazania dokumentów potwierdzających dane i informacje przekazane w toku postępowania przez oferenta.

3. Komisja konkursowa przeprowadza weryfikację, o której mowa w ust. 2, u oferentów, którzy dotychczas nie mieli zawartej umowy w zakresie świadczeń stanowiących przedmiot postępowania lub z którymi rozwiązano uprzednią umowę w zakresie świadczeń stanowiących przedmiot postępowania w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie oferenta.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się w przypadku stwierdzenia przez komisję konkursową okoliczności, o których mowa w art. 149 ust. 1 ustawy.

5. W przypadku gdy zachodzi ryzyko braku zabezpieczenia udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, komisja konkursowa może odstąpić od obowiązku, o którym mowa w ust. 3, po uzyskaniu zgody dyrektora oddziału wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia.

§ 18. 1. Protesty, o których mowa w art. 153 ustawy, złożone do komisji konkursowej są kierowane do przewodniczącego.

2. Po otrzymaniu protestu przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji konkursowej, która ocenia zasadność protestu oraz zachowanie terminu do jego złożenia.

3. Odpowiedź na protest, zawierającą rozstrzygnięcie komisji konkursowej, podpisuje przewodniczący.

§ 19. Komisja konkursowa sporządza protokół z przebiegu postępowania, który zawiera:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia oraz zakończenia postępowania;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- 3) wykaz oferentów;
- 4) wskazanie ofert, które zostały odrzucone, wraz z uzasadnieniem;
- 5) wnioski i oświadczenia członków komisji konkursowej oraz świadczeniodawców składane w trakcie postępowania;
- 6) wskazanie ofert, które zostały wybrane;
- 7) informację o odczytaniu protokołu;
- 8) podpisy członków komisji konkursowej.

§ 20. 1. Informację o unieważnieniu postępowania przez dyrektora oddziału komisja konkursowa przesyła niezwłocznie do wszystkich oferentów biorących udział w unieważnionym postępowaniu.

2. Z chwilą ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania albo wysłania informacji o unieważnieniu postępowania dyrektor oddziału odwołuje komisję konkursową.

§ 21. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.³⁾

Minister Zdrowia: *B.A. Arłukowicz*

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie sposobu ogłaszania o postępowaniu w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej przez Narodowy Fundusz Zdrowia, zapraszania do udziału w rokowaniach, składania ofert, powoływania i odwoływania komisji konkursowej oraz jej zadań (Dz. U. Nr 273, poz. 2719), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia na podstawie art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 22 lipca 2014 r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1138 i 1491).