



**REGULAMIN
PRZEPROWADZANIA KONKURSU OFERT NA
UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH
W PRZYCHODNI LEKARSKIEJ WOJSKOWEJ
AKADEMII TECHNICZNEJ SAMODZIELNYM
PUBLICZNYM ZAKŁADZIE OPIEKI ZDROWOTNEJ
W WARSZAWIE, KTÓRYCH WARTOŚĆ PRZEKRACZA
30 TYS. EURO**

WARSZAWA 2024

REGULAMIN
Przeprowadzenia konkursów ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w Przychodni
Lekarskiej Wojskowej Akademii Technicznej
Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej,
których wartość przekracza 30 tys. euro

Podstawy prawne

1. Konkurs ofert jest prowadzony na podstawie art. 26, art. 26a i art. 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 799 z późn. zm.), nazywana dalej „uodl”.
2. Do konkursu ofert stosuje się 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 2004 r., o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U.2024 r., poz. 146 z późn. zm.), przy czym prawa i obowiązki Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia i Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia, wynikające ze wskazanych powyżej przepisów wykonuje Dyrektor Przychodni Lekarskiej WAT SPZOZ.

Określenia i definicje

§1

1. Zwroty i określenia poniżej wskazane będą rozumiane dla potrzeb konkursu prowadzonego na podstawie niniejszego Regulaminu i zawartych w wyniku jego rozstrzygnięcia - umów, zgodnie z podanymi definicjami:
 - 1) Przychodnia - Udzielający zamówienia - Przychodnia Lekarska Wojskowej Akademii Technicznej Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Warszawie, ul. Kartezjusza 2;
 - 2) Dyrektor - dyrektor Przychodni Lekarskiej Wojskowej Akademii Technicznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej;
 - 3) Konkurs ofert - konkurs o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne przeprowadzony na podstawie niniejszego Regulaminu;
 - 4) Przedmiot konkursu (przedmiot zamówienia) - zakres zamówienia na świadczenia zdrowotne, określone przez Dyrektora w Ogłoszeniu o konkursie, Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert (SWKO) do zawarcia umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne oraz w projekcie umowy. Przedmiot konkursu musi być zgodny z zakresem świadczeń, wykonywanych przez Zamawiającego na podstawie zawartej umowy z NFZ. Powinien być opisany w sposób nieutrudniający uczciwej konkurencji oraz przy użyciu kodów określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień.
 - 5) Oferent - ubiegający się o udzielenie zamówienia, czyli podmiot wykonujący działalność leczniczą lub osoba legitymująca się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych, w zakresie określonym w Konkursie lub w określonej dziedzinie medycyny, pod warunkiem, że przedmiot konkursu (przedmiot zamówienia) nie wykracza poza rodzaj działalności leczniczej lub zakres świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez Oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, a w przypadku lekarzy aktualny wpis do rejestru indywidualnych

- praktyk lekarskich, prowadzonego przez odpowiednią Okręgową Izbę Lekarską wraz z innymi dokumentami, potwierdzającymi prowadzenie indywidualnej praktyki lekarskiej. Oferent po wyborze jego oferty staje się Przyjmującym zamówienie;
- 6) Przyjmujący zamówienie - Oferent wybrany przez Komisję Konkursową, z którym została zawarta umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub dziedzinie medycyny;
 - 7) Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert - SWKO - opis zakresu i ilości zamawianych świadczeń medycznych, wymagania stawiane Oferentom, wykaz wymaganych dokumentów, kryteria oceny ofert, termin złożenia ofert, okres obowiązywania umowy wraz z załączonym formularzem oferty i projektem umowy;
 - 8) Oferta - dokument złożony przez Oferenta na formularzu przygotowanym przez Udzielającego zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu.;
 - 9) Umowa - umowa (kontrakt) na udzielanie świadczeń zdrowotnych, zawarta w wyniku przeprowadzonego konkursu.

Zasady Konkursu ofert

§2

1. Podstawą wszczęcia postępowania konkursowego jest przewidywany termin zakończenia umowy z podmiotem, który do tej pory udzielał świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub rozszerzenie umowy Przychodni z NFZ o udzielanie innego rodzaju świadczeń zdrowotnych.
2. Przeprowadzenie Konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie inicjuje zastępca dyrektora do spraw lecznictwa Przychodni, poprzez sporządzenie wniosku, w którym podaje skład Komisji konkursowej, określa przedmiot konkursu ofert, szacunkową wartość i termin realizacji umowy. Wzór wniosku stanowi zał. nr 1 do Regulaminu.
3. Wszystkie dokumenty kolejnych etapów postępowania konkursowego w tym: wyżej wymieniony wniosek, ogłoszenie Konkursu, SWKO, odwołanie Konkursu, wynik negocjacji z oferentem lub oferentami, rozstrzygnięcie protestu lub odwołania, rozstrzygnięcie lub unieważnienie Konkursu oraz protokół, zatwierdza Dyrektor Przychodni.
4. Do konkursu ofert przystąpić mogą podmioty, o których mowa w art. 26 ust. 1 uodl (Podstawy prawne ust. 1).
5. Świadczeń zdrowotnych w ramach umów zawartych z podmiotami leczniczymi może udzielać personel posiadający kwalifikacje, zgodne ze specjalnością danej komórki organizacyjnej Przychodni oraz szczegółowymi materiałami informacyjnymi do umów z NFZ w zakresie wymagań dla personelu.

Komisja Konkursowa

§3

1. Dla każdego Konkursu ofert, Dyrektor Przychodni Lekarskiej WAT SP ZOZ powołuje Komisję konkursową. Komisja może liczyć od 3 do 5 członków.
2. Komisja konkursowa rozpoczyna działalność z dniem jej powołania.
3. Zadaniem członków Komisji konkursowej jest przeprowadzenie konkursu ofert oraz wyłonienie podmiotu, który na podstawie zawartej z Przychodnią umowy, będzie udzielał świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym zamówieniem.
4. Przewodniczący Komisji, wyznaczony przez Dyrektora, organizuje pracę i przydziela obowiązki członkom Komisji Konkursowej.
5. Na spotkaniach Komisji Konkursowej omawiane są warunki i terminy dla poszczególnych

- etapów przeprowadzanego Konkursu.
6. Przewodniczący Komisji z wyznaczonym członkiem/członkami Komisji przygotowują SWKO dla danego zakresu Konkursu ofert, które zawierają:
 - 1) dane dotyczące rodzaju i ilości zamawianych świadczeń zdrowotnych;
 - 2) wymagania formalno-prawne z uwzględnieniem wymogów stawianych przez Narodowy Fundusz Zdrowia;
 - 3) termin obowiązywania umowy;
 - 4) terminy udzielania świadczeń zdrowotnych w Przychodni;
 - 5) kryteria oceny ofert;
 - 6) proponowaną kwotę należności za realizację zamówienia.
 7. Komisja konkursowa rozwiązuje się po zakończeniu konkursu ofert i podpisaniu umów z wyłoniłymi podmiotami lub po ogłoszeniu o unieważnieniu postępowania.
 8. W pracach komisji uczestniczy z głosem doradczym Radca prawny Przychodni.

§4

1. Członkiem komisji konkursowej nie może być osoba, która:
 - 1) jest świadczeniodawcą ubiegającym się o zawarcie umowy;
 - 2) pozostaje ze świadczeniodawcą, o którym mowa w pkt 1, w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia;
 - 3) jest związana, z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, ze świadczeniodawcą, o którym mowa w pkt 1, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organów osób prawnych biorących udział w postępowaniu;
 - 4) pozostaje ze świadczeniodawcą, o którym mowa w pkt 1, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje ich małżonek lub osoba, z którą pozostają we wspólnym pożyciu.
2. Członkowie komisji konkursowej po otwarciu ofert składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, oświadczenia, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w ust. 1.
3. Członek Komisji zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Udzielającego zamówienia i Przewodniczącego Komisji o zaistnieniu którejkolwiek przesłanki określonej w ust. 1.
4. Udzielający Zamówienia, w przypadkach określonych w ust. 1, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

Ogłoszenie

§5

1. Udzielający zamówienia zamieszcza ogłoszenie o konkursie, co najmniej na 10 dni przed planowanym terminem otwarcia ofert, na stronie internetowej Przychodni pod adresem: www.plwat.pl oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.
2. W ogłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę i siedzibę ogłaszającego konkurs;
 - 2) przedmiot konkursu ofert;
 - 3) wymagane kwalifikacje zawodowe i techniczne świadczeniodawców;
 - 4) czas, na który może być zawarta umowa, w tym termin rozpoczęcia udzielania świadczeń zdrowotnych;
 - 5) miejsce i termin, w którym można pobrać komplet dokumentów dotyczących konkursu ofert (SWKO, projekty umów, formularz oferty);
 - 6) miejsce i termin składania ofert;

- 7) miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu;
 - 8) termin związania ofertą - nie dłuższy niż 30 dni od upływu terminu składania ofert,
 - 9) zastrzeżenie o prawie do odwołania postępowania do dnia składania ofert oraz do przedłużenia terminu składania ofert i terminu ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania;
 - 10) informację o możliwości składania protestów i odwołań dotyczących konkursu ofert.
3. Ogłoszenie może zawierać również proponowaną kwotę należności za realizację zamówienia.

Wytyczne do składania oferty z dokumentami

§6

1. Oferent składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SWKO i projekcie umowy oraz w niniejszym Regulaminie, na formularzu udostępnionym przez Udzielającego zamówienia.
2. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane w SWKO dokumenty, oświadczenia, załączniki i informacje.
3. Oferent i oferta muszą spełniać warunki określone w przepisach prawa oraz warunki określone przez Udzielającego zamówienia w SWKO na dzień złożenia oferty oraz przez cały okres objęty zamówieniem.
4. Oferent zobowiązany jest do podania numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej do doręczeń.
5. Ofertę oraz każdą z jej stron podpisuje Oferent lub osoba upoważniona na podstawie pełnomocnictwa złożonego w formie pisemnej. Do oferty należy załączyć dokument lub pełnomocnictwo w oryginale, z których wynika uprawnienie osoby (osób) do składania oświadczeń woli i reprezentowania Oferenta.
6. Dokumenty składane w postępowaniu konkursowym, Oferent składa w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez siebie lub osobę (osoby) określoną/e w ust. 5.
7. Udzielający zamówienia może zażądać od Oferenta przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
8. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje i wszelkie wymagane od Oferenta dokumenty doręcza się na adres siedziby Udzielającego zamówienia w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Za datę ich złożenia, przyjmuje się termin doręczenia (wpływu do Udzielającego Zamówienia).
9. Udzielający zamówienia dopuszcza do składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, informacji, dokumentów przez Oferenta w inny sposób, w szczególności faksem lub pocztą elektroniczną, pod warunkiem dostarczenia oryginałów tych dokumentów przez Oferenta na piśmie, w wymaganym przez Udzielającego zamówienia terminie.
10. Komisja konkursowa Udzielającego zamówienia może doręczać Oferentowi oświadczenia i zawiadomienia za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, (na wskazany adres Oferenta, zgodnie z ust. 4) bez zachowania wymogów dotyczących podpisu elektronicznego z jednoczesnym zastrzeżeniem o konieczności uzyskania potwierdzenia przekazanej korespondencji niezwłocznie, jednak nie później niż do końca dnia roboczego następującego po dniu, w którym ją przekazano.
11. Ofertę oraz wszelkie załączniki (z wyłączeniem pojęć medycznych) należy sporządzić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku innym niż polski należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez tłumacza przysięgłego. W razie nieuzupełnienia braku przez przedłożenie tłumaczenia, dokument sporządzony w języku innym niż polski nie jest uwzględniany przy ocenie oferty". Oferent zostanie

wezwany do uzupełnienia wadliwego lub brakującego dokumentu w wyznaczonym terminie zgodnie z art. 149 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

12. Miejsca, w których naniesione zostały poprawki, podpisuje Oferent lub osoba, o której mowa w ust. 5. Poprawki mogą być dokonane jedynie przez przekreślenie błędnego zapisu i umieszczenie obok niego czytelnego zapisu poprawnego.
13. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeżeli w formie pisemnej powiadomi Udzielającego zamówienia o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jak ofertę z dopiskiem „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.
14. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Oferta winna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny,
16. Ofertę wraz z załącznikami zaleca się spiąć w sposób trwały.
17. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej pełną nazwą oraz adresem Oferenta wraz z opisem określonym w SWKO.

Złożenie oferty

§7

1. Ofertę składa się w terminie wyznaczonym w SWKO.
2. Ofertę należy złożyć w siedzibie Udzielającego zamówienia, w Kancelarii pok. 109.
3. W przypadku dostarczenia oferty za pośrednictwem operatora pocztowego lub poczty kurierskiej, jako termin złożenia oferty, Udzielający zamówienia przyjmie termin jej doręczenia (wpływu do Udzielającego zamówienia).
4. Oferta złożona po terminie zostaje odrzucona i zwrócona Oferentowi, bez otwierania.

Związanie ofertą

§8

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..

Przebieg postępowania

§9

1. Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Obecność Oferentów w części jawnej konkursu nie jest obowiązkowa.
4. W części jawnej konkursu ofert Komisja Konkursowa:
 - 1) stwierdza 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.
5. W części niejawnej konkursu ofert Komisja Konkursowa w szczególności:
 - 1) Ustala, które z ofert spełniają warunki określone w Regulaminie i SWKO opracowanych dla danego postępowania konkursowego i wzywa do uzupełnienia w wyznaczonym terminie braków formalnych w ofercie i/ lub dokumentów, które można uzupełnić pod rygorem odrzucenia oferty. Wezwanie może obejmować również żądanie udzielenia wyjaśnień lub wykonania innych obowiązków związanych z kontrolą, o których mowa w ust. 11-13 niniejszego Regulaminu.
 - 2) Odrzuca oferty niespełniające warunków konkursu;
 - 3) Informuje Oferentów o odrzuceniu oferty;

- 4) Przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów;
- 5) Prowadzi negocjacje, o których mowa w ust. 15;
- 6) Wybiera najkorzystniejszą ofertę/najkorzystniejsze oferty, wnioskuje o unieważnienia postępowania lub przedstawia inne wnioski;
- 7) Prowadzi inne czynności związane z postępowaniem konkursowym.
6. Kryteria oceny ofert i warunki wymagane od Oferentów są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania.
7. Ocena ofert jest przeprowadzana odrębnie dla każdego zakresu świadczenia zdrowotnego.
8. Oferty są oceniane i analizowane pod kątem zabezpieczenia wykonania umowy zawartej przez Przychodnię Lekarską WAT SP ZOZ z Oddziałem Narodowego Funduszu Zdrowia.
9. Porównanie ofert w toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej dokonuje się według kryteriów wyboru ofert:
 - 1) jakości (np. biorąc pod uwagę kwalifikacje personelu, wyposażenie w urządzenia medyczne itp.);
 - 2) kompleksowości;
 - 3) dostępności;
 - 4) ciągłości;
 - 5) ceny - udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej.
10. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty/najkorzystniejszych ofert, Komisja Konkursowa kieruje się w szczególności kryteriami określonymi w ust. 9.
11. W toku postępowania Komisja Konkursowa może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących przeprowadzanego postępowania, w szczególności zawartości złożonych przez nich ofert.
12. Komisja konkursowa może przeprowadzić kontrolę - weryfikację Oferenta / oferty, w szczególności w celu potwierdzenia prawdziwości i prawidłowości danych zawartych w ofercie, w tym poprzez oględziny pomieszczeń i urządzeń Oferenta, przy pomocy których wykonywana ma być umowa, a także zażądać przekazania dokumentów potwierdzających dane i informacje przekazane w toku postępowania przez Oferenta. Kontrola może zostać przeprowadzona w każdym czasie, również bez uprzedniego wezwania Oferenta.
13. Komisja konkursowa w celu ustalenia, czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu konkursu ofert, zwraca się do Oferenta o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w tym o przedstawienie kalkulacji kosztów oferowanych świadczeń opieki zdrowotnej.
14. Jeżeli Oferent nie udzieli wyjaśnień lub informacji wymaganych przez Udzielającego zamówienia (zgodnie z ust. 11 - 13), będzie to stanowiło postawę do odrzucenia oferty.
15. Udzielający zamówienia przewiduje możliwość przeprowadzenia negocjacji w zakresie:
 - ceny za udzielane świadczenia zdrowotne (ceny oferty /cen ofert), i/lub
 - liczby planowanych do udzielenia świadczeń zdrowotnych przez Oferenta / Oferentów, których oferty nie podlegają odrzuceniu.
16. Negocjacje prowadzone są z wybranymi (najwyżej ocenionymi) Oferentami, których oferty nie podlegają odrzuceniu. W razie nieuzgodnienia warunków realizacji świadczeń zdrowotnych, Udzielający zamówienia nie będzie miał obowiązku zawrzeć umowy z Oferentem.

Odwołanie Konkursu

§10

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

2. Informację o zdarzeniach, o których mowa w ust. 1, Udzielający zamówienia zamieszcza na stronie www.plwat.pl i na tablicach ogłoszeń w swojej siedzibie.

Wyjaśnienia

§11

1. Oferent przed upływem terminu składania ofert, ale nie później niż na 6 dni do upływu tego terminu, może zwrócić się pisemnie do Udzielającego zamówienia o wyjaśnienie treści SWKO.
2. Jako termin złożenia wniosku o wyjaśnienie przyjmuje się termin doręczenia (wpływu) do siedziby Udzielającego zamówienia.
3. Udzielający zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert udzieli Oferentowi wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej lub za pośrednictwem faksu (na adres wskazany zgodnie z § 6 ust. 4 niniejszego Regulaminu) oraz opublikuje treść pytania i odpowiedź na stronie internetowej Przychodni, bez podawania danych Oferenta.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynie do Udzielającego zamówienia później niż do końca 6 dnia przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych już wyjaśnień, Udzielający zamówienia może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Odrzucenie oferty

§12

1. Komisja odrzuca ofertę:
 - 1) złożoną przez Oferenta po terminie;
 - 2) zawierającą nieprawdziwe informacje;
 - 3) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej;
 - 4) jeżeli zawiera rażąco niską ceną w stosunku do przedmiotu konkursu ofert;
 - 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 postępowania, została rozwiązana przez Udzielającego zamówienia umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju lub zakresie odpowiadającym przedmiotowi konkursu ofert, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie.
2. W przypadku gdy braki, o których mowa w ust. 1, dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.

Unieważnienie

§13

1. Udzielający zamówienia unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, gdy:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta;
 - b) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - c) odrzucono wszystkie oferty;
 - d) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu;
 - e) 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 konkursowa może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

Protokół

§14

Z przebiegu postępowania konkursowego sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie konkursu poprzez wskazanie przedmiotu konkursu oraz określenie miejsca i czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu;
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej;
- 3) wykaz zgłoszonych ofert wraz z podaniem cen;
- 4) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w SWKO;
- 5) wykaz ofert odrzuconych wraz z podaniem podstawy lub uzasadnieniem;
- 6) wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów biorących udział w danym konkursie;
- 7) przebieg z negocjacji prowadzonych na podstawie § 9 ust. 15-16 niniejszego Regulaminu;
- 8) wybór najkorzystniejszej oferty / najkorzystniejszych ofert, wniosek o unieważnienie postępowania lub inny wniosek;
- 9) inne istotne okoliczności związane z postępowaniem;
- 10) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji konkursowej;
- 11) informacje o zapoznaniu się z treścią protokołu;
- 12) podpisy członków Komisji.

Środki odwoławcze - postanowienia ogólne

§ 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 oferty;
 - 3) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

Środki odwoławcze – protest

§16

1. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, Oferent może złożyć do Komisji konkursowej umotywowany protest, w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. 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.
3. Komisja konkursowa rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest.
4. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
5. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja konkursowa powtarza zaskarżoną czynność.
6. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

7. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Udzielającego zamówienia oraz na tablicach ogłoszeń w jego siedzibie oraz przesyła się do właściwych miejscowo izb lekarskich lub pielęgniarских.

Środki odwoławcze – odwołanie

§17

1. Oferent, biorący udział w postępowaniu w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, może wnieść do Dyrektora Udzielającego zamówienia, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania.
2. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
3. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
4. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

Rozstrzygnięcie

§18

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania, Komisja konkursowa ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania albo podjęta zostaje inna decyzja dotycząca postępowania przewidziana w niniejszym Regulaminie lub SWKO.
2. Komisja konkursowa może wybrać ofertę lub jeżeli przewidziano taką możliwość w SWKO, większą liczbę ofert, które zapewniają ciągłość udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej, kompleksowość udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej i ich dostępność oraz przedstawiają najkorzystniejszy bilans ceny w odniesieniu do przedmiotu zamówienia.
3. O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
4. O rozstrzygnięciu konkursu Udzielający zamówienia informuje przez zamieszczenie ogłoszenia na swojej stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.
5. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 3 i 4, zawierają nazwę (firmę) oraz siedzibę Przyjmującego Zamówienie, który został wybrany.
6. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej następuje zakończenie konkursu.

Zawarcie umowy

§19

1. Z Przyjmującym Zamówienie/Przyjmującymi Zamówienie wyłonionym/mi w trybie konkursu ofert Udzielający zamówienia podpisuje umowę zgodnie z jej projektem, załączonym do SWKO, 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.
2. Udzielający zamówienia zawiera umowę, na czas udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub na czas określony. Umowa nie może być zawarta na okres krótszy niż 3 miesiące, chyba że rodzaj i liczba świadczeń zdrowotnych uzasadniają zawarcie umowy na okres krótszy.
3. 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.
4. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) określenie zakresu świadczeń zdrowotnych;

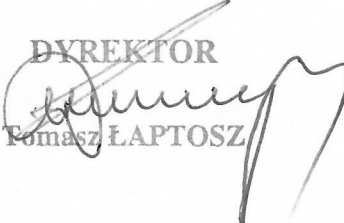
- 2) określenie sposobu organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym miejsca, dni i godzin udzielania świadczeń zdrowotnych;
 - 3) minimalną liczbę osób udzielających określonych świadczeń zdrowotnych;
 - 4) przyjęcie przez przyjmującego zamówienie obowiązku poddania się kontroli przeprowadzanej przez udzielającego zamówienia;
 - 5) określenie rodzajów i sposobu kalkulacji należności, jaką udzielający zamówienia przekazuje przyjmującemu zamówienie z tytułu realizacji zamówienia, a w przypadku ustalenia stawki ryczałtowej - określenie jej wysokości;
 - 6) ustalenie zasad rozliczeń oraz zasad i terminów przekazywania należności;
 - 7) ustalenie trybu przekazywania udzielającemu zamówienia informacji o realizacji przyjętego zamówienia;
 - 8) postanowienia dotyczące szczegółowych okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem oraz okres wypowiedzenia;
 - 9) zobowiązanie przyjmującego zamówienie do prowadzenia określonej sprawozdawczości statystycznej.
6. Udzielający zamówienia i Przyjmujący zamówienie dopuszczają możliwość zmiany umowy w zakresie wynagrodzenia – stawki za godzinę lub punkt rozliczeniowy, należnego Przyjmującemu zamówienie w trakcie trwania umowy, w przypadku zmiany wyceny świadczeń przez publicznego płatnika – NFZ.
7. Nieważna jest zmiana zawartej umowy, jeżeli dotyczy ona warunków, które podlegały ocenie przy wyborze oferty, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

Postanowienia końcowe

§20

1. Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego przechowywane są w siedzibie Udzielającego zamówienia
2. Regulamin przeprowadzania konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia.
3. Regulamin Konkursu będzie publikowany na stronie internetowej Udzielającego zamówienia łącznie z dokumentami, dotyczącymi każdego przeprowadzanego konkursu.

Załącznik: Wzór wniosku wszczynającego Konkurs ofert /

DYREKTOR

Tomasz LAPTOSZ

Warszawa dnia.....2024 r.

ZATWIERDZAM

DYREKTOR

Nr sprawy.....

WNIOSEK
o rozpoczęcie Konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych

1. PRZEDMIOT KONKUSU OFERT

CPV:

2. SZACUNKOWA WARTOŚĆ UMOWY NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH :

obliczona na podstawie art. 26 a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 799 z późn. zm.).

.....

3. KWOTA PRZEZNACZONA NA UDZIELANIE ZAMAWIANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

Na finansowanie zamówienia może zostać przeznaczona kwota.....złotych brutto,

4. TERMIN REALIZACJI ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH:

.....

5. PROPONOWANY SKŁAD KOMISJI PRZETARGOWEJ

Przewodniczący = Wnioskodawca:

Sekretarz:

Członkowie:

.....

.....

6. UZASADNIENIE:

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

.....
Czytelny podpis

(podpis)

OPINIOWANIE WNIOSKU
Główny Księgowy

Pozytywnie / negatywnie *
(niepotrzebne skreślić)

.....

.....
Czytelny podpis

(podpis)

Pracownik Sekcji Zamówień Publicznych

Pozytywnie / negatywnie *
(niepotrzebne skreślić)

.....

.....
Czytelny podpis