

Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Podkarpackiego
im. Jana Pawła II w Krośnie

SZCZEGÓŁOWY REGULAMIN PRZEPROWADZENIA KONKURSU OFERT

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Szczegółowy Regulamin Przeprowadzenia Konkursu Ofert zwany dalej Regulaminem określa m. in.:
 - ✓ przedmiot konkursu ofert
 - ✓ kryteria oceny ofert
 - ✓ warunki wymagane od oferentów w tym związane ze sposobem przygotowania oferty i trybem ich składania
 - ✓ tryb zgłaszania i rozpatrywania protestów i odwołań związanych z tymi czynnościami.
2. W celu prawidłowego przygotowania i złożenia swojej oferty, oferent winien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w niniejszym Szczegółowym Regulaminie Przeprowadzenia Konkursu Ofert.
3. Konkurs ofert prowadzony jest na podstawie art. 26 ust. 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 450, z późn. zm.), 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 (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 146 z późn. zm.) oraz Zarządzenia nr 327/2013 Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Podkarpackiego im. Jana Pawła II w Krośnie z dnia 5.11.2013 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu przeprowadzania konkursów ofert na świadczenia zdrowotne w Wojewódzkim Szpitalu Podkarpackim im. Jana Pawła II w Krośnie (z wyłączeniem konkursów ofert na udzielanie świadczeń diagnostycznych i procedur leczniczych).
4. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do:
 - a) odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny,
 - b) przedłużenia terminu składania ofert,
 - c) zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert,
 - d) unieważnienia postępowania konkursowego,
 - e) wyboru takiej liczby ofert, które zapewniają ciągłość udzielania świadczeń zdrowotnych, ich kompleksowość i dostępność oraz przedstawiają najkorzystniejszy bilans cenowy w odniesieniu do przedmiotu zamówienia,
 - f) przeprowadzenia negocjacji, gdy ilość złożonych, nieodrzuconych ofert przekracza zapotrzebowanie Udzielającego zamówienia i szacunkową wartość zamówienia lub gdy są oferty równorzędne.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy i postanowienia wskazane w pkt. 3.
6. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Wojewódzkiego Szpitala Podkarpackiego im. Jana Pawła II w Krośnie oraz na stronie internetowej: www.krosno.med.pl, www.krosno.med.pl/index.php?menu=ogloszenia.
7. Ilekroć w niniejszym Regulaminie oraz w załącznikach do tego dokumentu jest mowa o:
 - a) **oferencie** – należy przez to rozumieć podmiot określony w art. 4 i 5 ustawy o działalności leczniczej, który składa ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie;
 - b) **Przyjmującym zamówienie** – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 26 ust. 1 ustawy o działalności leczniczej, z którym zostanie podpisana umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych;
 - c) **Udzielającym zamówienia** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Szpital Podkarpacki im. Jana Pawła II w Krośnie;
 - d) **zakresie świadczeń zdrowotnych** – należy przez to rozumieć zakres świadczeń zdrowotnych wymienionych w ogłoszeniu o konkursie ofert;
 - e) **przedmiocie konkursu ofert** – należy przez to rozumieć świadczenia zdrowotne wykonywane w miejscu wskazanym przez Udzielającego zamówienia w ogłoszeniu tj. wykonywanie świadczeń zdrowotnych w Poradni Alergologicznej dla Dzieci Wojewódzkiego Szpitala Podkarpackiego im.

Jana Pawła II w Krośnie przez lekarza w zakresie posiadanych kwalifikacji i uprawnień zgodnych z aktualnymi wymaganiami określonymi przez Narodowy Fundusz Zdrowia;

- f) **ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę złożoną na udzielanie świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu;
- g) **formularzu ofertowym** – należy przez to rozumieć obowiązujący formularz oferty przygotowany przez Udzielającego zamówienia, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu;
- h) **umowie** – należy przez to rozumieć wzór umowy opracowany przez Udzielającego zamówienia, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

Rozdział II. PRZEDMIOT POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

1. Przedmiotem konkursu ofert jest wykonywanie świadczeń zdrowotnych w Poradni Alergologicznej dla Dzieci Wojewódzkiego Szpitala Podkarpackiego im. Jana Pawła II w Krośnie przez lekarza w zakresie posiadanych kwalifikacji i uprawnień zgodnych z aktualnymi wymaganiami określonymi przez Narodowy Fundusz Zdrowia.
2. Przedmiot zamówienia wg CPV: 85121100-4 ogólne usługi lekarskie.
3. Wykonywanie świadczeń zdrowotnych stanowiących przedmiot zamówienia obejmuje okres:
 - od dnia 1 października 2025 r. do dnia 30 września 2027 r.Umowa może ulec przedłużeniu na podstawie zawartego przez strony pisemnego aneksu na dalszy okres na warunkach określonych niniejszą umową.
4. Świadczenia zdrowotne w Poradni Alergologicznej dla Dzieci wykonywane będą zgodnie z zasadami i warunkami określonymi przez Narodowy Fundusz Zdrowia, według opracowanego indywidualnego harmonogramu udzielania świadczeń zdrowotnych ustalonego z Udzielającym zamówienia. Indywidualny harmonogram udzielania świadczeń określać będzie dni i godziny ich wykonywania przez Przyjmującego zamówienie i stanowić będzie integralną część umowy.
5. Udzielający zamówienia zastrzega sobie, że poradnia specjalistyczna powinna być czynne w godzinach ustalonych w harmonogramie zgodnie z wymogami określonym przez NFZ w niniejszym zakresie.
6. Świadczenia realizowane w poradni są nie limitowane.
7. Z tytułu wykonania świadczeń zdrowotnych Przyjmujący Zamówienie otrzyma wynagrodzenie obliczone zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) udział w wartości punktu rozliczeniowego zakontraktowanego przez Udzielającego Zamówienia z NFZ, w zakresie świadczeń wykonanych w Poradni Alergologicznej dla Dzieci określony w złotych za każdy zrealizowany i uznany przez NFZ punkt rozliczeniowy.
9. Zapis w umowie w &10 ust 1 pkt b) dotyczy poradni specjalistycznej, dla których umowa z NFZ obejmuje świadczenia w zakresie diagnostyki onkologicznej.
10. Szczegółowe zasady dotyczące sposobu wykonywania przez Przyjmującego zamówienie świadczeń zdrowotnych objętych zamówieniem przedstawione zostały w projekcie umowy, który stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
11. W wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego zostaną wybrane najkorzystniejsze oferty, zawierające propozycje cenowe znajdujące pokrycie w wielkości środków przeznaczonych na sfinansowanie przedmiotu zamówienia z zastrzeżeniem pkt 4 ppkt. e) i f) Rozdziału I Postanowienia Ogólne.

Rozdział III. WYMAGANIA STAWIANE OFERENTOM

1. Do konkursu ofert przystąpić mogą podmioty, o których mowa w art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej /tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 450 z późn. zm./.
2. Ofertę na przedmiotowe świadczenia zdrowotne w obrębie danego pakietu składa oferent dysponujący odpowiednimi kwalifikacjami i uprawnieniami, spełniający wymagania zawarte w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu ambulatoryjnej opieki specjalistycznej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 357 z późn. zm.) oraz w Zarządzeniu nr 57/2023/DSOZ Prezesa NFZ z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju: ambulatoryjna opieka specjalistyczna z późniejszymi zmianami.
3. Oferent może udzielać przedmiotowych świadczeń zdrowotnych osobiście lub za pomocą podmiotów trzecich. W przypadku złożenia oferty przez Oferenta, który będzie realizował przedmiot konkursu za pomocą podmiotów trzecich, Udzielający zamówienia dopuszcza do składania ofert wyłącznie Oferentów, którzy będą realizowali przedmiot konkursu za pomocą innych podmiotów leczniczych lub podmiotów wykonujących działalność leczniczą w formie praktyki zawodowej, o której mowa w art. 5 ust. 2 pkt 2 ustawy o działalności leczniczej.

4. W przypadku, o jakim mowa, w pkt 3 Oferent jest zobowiązany do przedłożenia w ofercie listy podmiotów trzecich za pomocą, których będzie udzielał świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu.
5. Oferent jest zobowiązany do przedłożenia w ofercie zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Udzielającego zamówienia (**dotyczy to podmiotów wykonujących działalność leczniczą**) – oświadczenie nr 1:
 - a) oświadczenia, że sam rozlicza się z odpowiednim Urzędem Skarbowym z należności otrzymanej z tytułu wykonywania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem zamówienia;
 - b) oświadczenia, że zgłosił swoją działalność w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych celem rozliczenia z tytułu ubezpieczenia społecznego i/lub ubezpieczenia zdrowotnego na podstawie obowiązujących przepisów z należności otrzymanej z tytułu wykonywania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem zamówienia.
6. Oferent (**dotyczy to podmiotów wykonujących działalność leczniczą**), który wytypuje do udzielania przedmiotowych świadczeń zdrowotnych podmioty wskazane w pkt. 3 jest zobowiązany do przedłożenia w ofercie zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Udzielającego zamówienia:
 - i. oświadczenia nr 2 – w przypadku wytypowania do udzielania przedmiotowych świadczeń zdrowotnych podmioty trzecie,
7. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia do ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, niezależnie od sposobu, w jaki wszedł w ich posiadanie.

Rozdział IV. PRZYGOTOWANIE OFERTY

1. Oferent składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym Regulaminie, na formularzu udostępnionym przez Udzielającego zamówienia.
2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty zawierające dane, o których mowa w niniejszym Regulaminie, złożone na formularzu udostępnionym przez Udzielającego zamówienia.
3. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Oferta powinna zawierać wszelkie dokumenty i załączniki wymagane w niniejszym Regulaminie.
5. Oferta winna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny.
6. Ofertę oraz wszelkie załączniki (z wyłączeniem pojęć medycznych) należy sporządzić w języku polskim pod rygorem odrzucenia oferty.
7. Ofertę podpisuje oferent lub osoba upoważniona na podstawie pełnomocnictwa złożonego w formie pisemnej. Do oferty należy załączyć dokument lub pełnomocnictwo, z których wynika uprawnienie osoby (osób) do składania oświadczeń woli i reprezentowania oferenta, jeżeli prawo to nie wynika z rejestru.
8. Miejsca, w których naniesione zostały poprawki, podpisuje oferent lub osoba, o której mowa w pkt. 7. Poprawki mogą być dokonane jedynie przez przekreślenie błędnego zapisu i umieszczenie obok niego czytelnego zapisu poprawnego.
9. 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.
10. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jak ofertę z dopiskiem „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.
11. W celu uznania, że oferta spełnia wymagane warunki, oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty dokumenty wskazane w formularzu oferty.
12. Dokumenty, o których mowa w pkt. 11, oferent przedkłada w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej przez siebie za zgodność z oryginałem.
13. W celu sprawdzenia autentyczności przedłożonych dokumentów 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.
14. Złożenie przez oferenta fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania jest karalne na podstawie art. 270 § 1 Kodeksu karnego z dnia 6 czerwca 1997 r. (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późn. zm.).
15. Udzielający zamówienia ma prawo przeprowadzenia kontroli w celu potwierdzenia wiarygodności i prawidłowości danych zawartych w ofercie w trakcie postępowania konkursowego.
16. Z treścią ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
17. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej pełną nazwą oraz adresem oferenta wraz z opisem: „Konkurs ofert nr NK/I/O/40/2025 na świadczenia lekarskie w Poradni Alergologicznej dla Dzieci”.

18. Dokumenty wchodzące w skład oferty nie podlegają zwrotowi.
19. Udzielający zamówienia dopuszcza składanie ofert częściowych.
20. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:
 - a) formularz ofertowy udostępniony przez Udzielającego zamówienia,
 - b) aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - c) kopię umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej oferenta w zakresie określonym w art. 25 ust. 1 pkt. 1 ustawy o działalności leczniczej,
 - d) odpis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
 - e) dokumenty potwierdzające kwalifikacje do wykonywania świadczeń zdrowotnych w szczególności:
 - ✓ kopię prawa wykonywania zawodu lekarza przyznanego przez odpowiednią Radę Lekarską, które nie uległo zawieszeniu oraz nie zostało ograniczone w zakresie wykonywania określonych czynności medycznych,
 - ✓ kopię dyplomu lekarza,
 - ✓ kopię dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, w tym posiadany stopień naukowy, specjalizacje, kursy specjalistyczne, doskonalące i ewentualne świadectwa umiejętności, zaświadczenia, karty specjalizacji.
 - f) lista podmiotów trzecich zgodnie z wzorem udostępnionym przez Udzielającego zamówienia wraz z dołączonym zobowiązaniem do udostępniania dokumentów potwierdzających kwalifikacje na każdy wniosek Udzielającego zamówienia – (Rozdział III pkt. 3 – przedłożyć w przypadku gdy oferent nie będzie wykonywał przedmiotu zamówienia osobiście)
 - g) oświadczenie nr 1
 - h) oświadczenie nr 2 – (Rozdział III pkt. 3 – przedłożyć w przypadku gdy oferent nie będzie wykonywał przedmiotu zamówienia osobiście)
 - i) oświadczenie nr 3.
21. Dokumenty określone w pkt 20) ppkt b), d), f), g), h) nie dotyczą Oferenta będącego osobą legitymującą się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych.
22. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia w toku postępowania konkursowego kierowane muszą być w formie pisemnej, na adres Udzielającego zamówienia.
23. Oferent może zwracać się do Udzielającego zamówienia (najpóźniej na 3 dni przed terminem składania ofert) o wyjaśnienie treści niniejszego Regulaminu, a także ogłoszenia kierując swoje zapytania wyłącznie na piśmie.
24. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
25. Udzielający zamówienia udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania niezwłocznie, jeżeli prośba o wyjaśnienie treści niniejszego Regulaminu lub treści ogłoszenia wpłynęła do Udzielającego zamówienia na nie mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert.
26. Udzielający zamówienia przekaże jednocześnie treść wyjaśnienia wszystkim oferentom, bez ujawniania źródła zapytania, poprzez zamieszczenie odpowiedzi na stronie internetowej Udzielającego zamówienia i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.
27. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Udzielający zamówienia może zmodyfikować treść dokumentów składających się na niniejszy Regulamin oraz treść ogłoszenia, z zastrzeżeniem, że:
 - o każdej ewentualnej zmianie Udzielający zamówienia powiadomi niezwłocznie każdego z oferentów;
 - w przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Udzielający zamówienia przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści niniejszego Regulaminu lub treści ogłoszenia. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania oferenta i Udzielającego zamówienia odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
28. Treść wyjaśnień i modyfikacji Udzielający zamówienia zamieszcza również na stronie internetowej Udzielającego zamówienia i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.

Rozdział V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę w zamkniętej kopercie opatrzonej danymi jak w Rozdziale IV. pkt 17 należy przesłać lub złożyć w siedzibie Udzielającego zamówienia w Sekretariacie Dyrekcji do 12 września 2025 r. do godz. 10:00.

2. Osoba przyjmująca ofertę nadaje numer złożonej ofercie oraz odnotowuje na kopercie datę i godzinę przyjęcia oferty.
3. W przypadku dostarczenia oferty za pośrednictwem operatora pocztowego lub poczty kurierskiej, jako termin złożenia oferty Udzielający zamówienia przyjmie termin jej otrzymania.
4. Oferta złożona po terminie zostaje zwrócona oferentowi, bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
5. Otwarcie kopert z ofertami nastąpi w Gabinetce Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa pok. nr 276a w dniu 12 września 2025 r. o godz. 10:15.

Rozdział VI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział VII. TERMIN I MIEJSCE WYKONYWANIA UMOWY

1. Umowa o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne zawarta będzie na czas określony:
✓ od dnia 1.10.2025 r. do dnia 30.09.2027 r.
2. Udzielający zamówienia zastrzega się możliwość zawarcia umowy z datą późniejszą w szczególności w związku z przedłużeniem się postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia. W razie późniejszego zawarcia umowy, Udzielający zamówienia zastrzega możliwość skrócenia planowanego terminu realizacji przedmiotowego zamówienia.

Rozdział VIII. KRYTERIA OCENY, JAKIM BĘDĄ PODLEGĄŁY SKŁADANE OFERTY

1. Komisja Konkursowa przy wyborze najkorzystniejszej oferty kieruje się wynagrodzeniem obliczonym zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) udział w wartości punktu rozliczeniowego zakontraktowanego przez Udzielającego Zamówienia z NFZ, w zakresie świadczeń wykonanych w Poradni Alergologicznej dla Dzieci określony w złotych za każdy zrealizowany i uznany przez NFZ punkt rozliczeniowy.
2. Udział w wartości punktu rozliczeniowego zakontraktowanego przez Udzielającego Zamówienia z NFZ, w zakresie świadczeń wykonanych w Poradni Alergologicznej dla Dzieci określony w złotych za każdy zrealizowany i uznany przez NFZ punkt rozliczeniowy zaproponowany przez Oferenta rozumiany jest jako koszt całkowity uwzględniający kalkulację elementów należności i opłat dodatkowych, jakie ponosi oferent w ramach przyjętej umowy na świadczenia zdrowotne.
3. W wyniku konieczności przeprowadzenia drugiego etapu postępowania konkursowego – negocjacji Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo wprowadzenia na czas określony dodatkowego wynagrodzenia.
4. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo wyboru takiej liczby ofert, która zabezpieczy wykonanie przedmiotu zamówienia.

Rozdział IX. KOMISJA KONKURSOWA

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający zamówienia powołuje Komisję Konkursową w składzie 5 członków i wyznacza spośród nich przewodniczącego.
2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji Konkursowej.
3. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w pracach Komisji, gdy oferentem jest:
 - a) jego małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia,
 - b) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c) osoba pozostająca wobec niego w stosunku zależności służbowej.
 - d) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku zależności służbowej.
4. Wyłączeniu z prac Komisji podlega również jej członek w sytuacji, gdy ubiega się on o udzielenie tego zamówienia.
5. Członek Komisji zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Udzielającego zamówienia o zaistnieniu którejkolwiek przesłanki określonej w pkt. 3 lub pkt. 4 powyżej.
6. Udzielający zamówienia, w przypadkach określonych w pkt. 3 i 4 powyżej, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.
7. Członek Komisji Konkursowej składa oświadczenie, stanowiące załącznik do niniejszego Regulaminu.
8. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział ponad połowa jej pełnego składu.

9. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
10. Komisja Konkursowa rozpoczyna działalność z dniem jej powołania, a kończy w dniu podpisania umowy z oferentem lub ogłoszenia o odwołaniu bądź unieważnieniu postępowania.

Rozdział X. PRZEBIEG KONKURSU OFERT, TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIENI, TRYB WPROWADZANIA ZMIAN DO DOKUMENTÓW KONKURSOWYCH

1. Konkurs przeprowadzony jest w jednym lub dwóch etapach.
2. Etap pierwszy dotyczy oceny formalno – prawnej ofert, a Komisja Konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert na tym etapie dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - b) ustala, które oferty wpłynęły w terminie,
 - c) otwiera koperty z ofertami,
 - d) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w „Szczegółowym Regulaminie Przeprowadzenia Konkursu Ofert” na udzielanie przedmiotowych świadczeń zdrowotnych,
 - e) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom wymienionym w „Szczegółowym Regulaminie Przeprowadzenia Konkursu Ofert”, złożone po terminie lub zawierające nieprawdziwe informacje,
 - f) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - g) w drodze decyzji:
 - wybiera ofertę lub większą liczbę ofert, które zapewniają ciągłość udzielania świadczeń zdrowotnych, ich kompleksowość i dostępność oraz przedstawiają najkorzystniejszy bilans cenowy w odniesieniu do przedmiotu zamówienia
 - lub
 - unieważnia postępowanie
 - lub
 - zaprasza oferentów na negocjacje.
3. W toku dokonywania formalno – prawnej oceny złożonych ofert Komisja Konkursowa może żądać udzielenia przez oferentów wyjaśnień dotyczących zawartości złożonych przez nich ofert.
4. W przypadku, gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie, pod rygorem odrzucenia oferty.
5. W przypadku zaproszenia oferentów na negocjacje, Konkurs Ofert wstępuje w drugi etap dotyczący indywidualnych negocjacji z oferentami wyłonionymi z etapu pierwszego, który prowadzony jest zgodnie z Zarządzeniem nr 327/2013 Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Podkarpackiego im. Jana Pawła II w Krośnie z dnia 5.11.2013 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu przeprowadzania konkursów ofert na świadczenia zdrowotne w Wojewódzkim Szpitalu Podkarpackim im. Jana Pawła II w Krośnie (z wyłączeniem konkursów ofert na udzielanie świadczeń diagnostycznych i procedur leczniczych).
6. Udzielający zamówienia unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, gdy:
 - nie wpłynęła żadna oferta;
 - wpłynęła jedna oferta podlegająca odrzuceniu;
 - odrzucono wszystkie oferty;
 - kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym postępowaniu;
 - nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
7. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w niniejszym Regulaminie i gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.
8. Komisja odrzuca ofertę:
 - złożoną przez oferenta po terminie;
 - zawierającą nieprawdziwe informacje;
 - jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby godzin lub stawki za świadczenia zdrowotne;
 - jeżeli zawiera rażąco niską stawkę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - jeżeli oferent złożył ofertę alternatywną;

- jeżeli oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz w szczegółowych warunkach umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, o których mowa w art. 146 ust. 1 pkt 2;
 - złożoną przez oferenta, z którym została rozwiązana przez Udzielającego zamówienia umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie oferenta.
9. W przypadku, gdy braki, o których mowa w pkt. 8 dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.

Rozdział XI. ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU I ZAWARCIE UMOWY

1. Komisja Konkursowa niezwłocznie zawiadamia oferentów pisemnie o zakończeniu konkursu ofert i jego wynikach.
2. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu ofert wywieszona zostanie na tablicy ogłoszeń Szpitala oraz podana do wiadomości na stronie internetowej: www.krosno.med.pl i www.krosno.med.pl/index.php?menu=ogloszenia.
3. Zawarcie umowy o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne następuje na podstawie wyniku konkursu ofert, nie później niż w ciągu siedmiu dni roboczych licząc od dnia rozstrzygnięcia konkursu lub pozytywnego zakończenia negocjacji indywidualnych.
4. Nieważna jest zmiana postanowień zawartej umowy niekorzystnych dla Udzielającego zamówienia, jeżeli przy ich uwzględnieniu zachodziłaby konieczność zmiany treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Przyjmującego zamówienie, chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
5. Z przebiegu prac konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - a. oznaczenie konkursu poprzez wskazanie przedmiotu konkursu oraz określenie miejsca i czasu konkursu,
 - b. imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej
 - c. wykaz zgłoszonych ofert,
 - d. wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w konkursie,
 - e. wykaz ofert nie odpowiadających warunkom określonym w konkursie lub zgłoszonych po terminie – wraz z uzasadnieniem,
 - f. wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
 - g. wskazanie przyjętych i nieprzyjętych ofert – wraz z uzasadnieniem,
 - h. wzmiankę o odczytaniu protokołu,
 - i. podpisy członków Komisji

Rozdział XII. ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE OFERENTOM

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:
 - wybór trybu postępowania;
 - niedokonanie wyboru Przyjmującego zamówienia;
 - unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych.
3. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, oferent może złożyć do Komisji konkursowej umotywowany protest, w formie pisemnej, w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
4. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
5. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
6. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność.
7. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
8. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Udzielającego zamówienia oraz na tablicy ogłoszeń w jego siedzibie.
9. Oferent, biorący udział w postępowaniu, może wnieść do Kierownika Udzielającego zamówienia, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania.
10. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

11. Kierownik Udzielającego zamówienia rozpatruje i rozstrzyga odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
12. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.
13. W przypadku uwzględnienia odwołania Komisja konkursowa powtarza czynności lub konkurs ofert, w zakresie wskazanym w rozstrzygnięciu.
14. Informację o wniesieniu odwołania i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Udzielającego zamówienia oraz na tablicy ogłoszeń w jego siedzibie.

Rozdział XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego przechowywane są w siedzibie Udzielającego zamówienia w Dziale Kadr.
- 2) Załączniki do niniejszego Regulaminu:
 1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
 2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych – dyżur medyczny
 3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie nr 1
 4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie nr 2
 5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie nr 3
 6. Załącznik nr 6 – Oświadczenia składane przez Komisję Konkursową
 7. Załącznik nr 7 – Lista podmiotów.