Zarządzenie Nr 97/2022
Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. Stanisława Rybickiego w Skierniewicach z dnia 10 listopada 2022 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień na Świadczenia Zdrowotne i Ich Monitorowania w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym im. Stanisława Rybickiego w Skierniewicach.

Działając na podstawie art. 46 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2022r . poz. 633 ze zm.), w związku z § 10 Statutu Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. Stanisława Rybickiego w Skierniewicach, § 35 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. Stanisława Rybickiego w Skierniewicach, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Udzielania Zamówień na Świadczenia Zdrowotne i Ich Monitorowania w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym im. Stanisława Rybickiego w Skierniewicach, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Konkursu Ofert i Pracy Komisji Konkursowej na Udzielanie Świadczeń Zdrowotnych wprowadzony Zarządzeniem Nr 53/2017 Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. Stanisława Rybickiego w Skierniewicach z dnia 19 maja 2017 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Konkursu Ofert i Pracy Komisji Konkursowej na Udzielanie Świadczeń Zdrowotnych.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Administracyjno-Technicznego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2022 r.

DYREKTOR
Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego
im. Stanisława Rybickiego
Jacek Kamiewski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 97/2022 z dnia 10 listopada 2022 r.

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE I ICH MONITOROWANIA

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa:
   1) zasady szacowania zamówień na świadczenia zdrowotne
   2) zasady udzielania zamówień na świadczenia zdrowotne w wyniku konkursu ofert oraz tryb pracy komisji konkursowej
   3) zasady udzielania zamówień na świadczenia zdrowotne w trybie pozakonkursowym
   4) wymagania prawne dla umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych
   5) zasady monitorowania zawartych umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych
   6) tryb składania wniosku o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne
   7) odrębności dotyczące udzielania zamówień na świadczenia zdrowotne kompleksowe.
2. Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:
   a) Udzielający zamówienie – Wojewódzki Szpital Zespolony im. Stanisława Rybickiego w Skierniewicach,
   b) Przyjmujący zamówienie – Oferent spełniający warunki określone w ustawie oraz wymagania stawiane przez Udzielającego zamówienie, któremu udzielono zamówienia na świadczenia zdrowotne,
   c) Oferent – osoba fizyczna lub osoba prawna, posiadająca wpis do rejestru podmiotów leczniczych, ubiegająca się o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne,
   d) Przedmiot zamówienia – zakres świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez przyjmującego zamówienie na podstawie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, zgodny z wpisem Przyjmującego zamówienie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
   e) Dyrektor Szpitala, Kierownik Udzielającego Zamówienie – Dyrektor Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. Stanisława Rybickiego w Skierniewicach lub osoba pełniąca obowiązki Dyrektora.

§ 2.

Szacowanie wartości zamówień na udzielanie świadczeń zdrowotnych

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie przyjmującego zamówienie, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
2. Osobą odpowiedzialną za szacowanie wartości zamówienia jest osoba odpowiedzialna za monitorowanie wydatkowania wcześniej zawartych umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych danego rodzaju. Jeżeli zamówienie na świadczenia zdrowotne danego rodzaju jest udzielane po raz pierwszy, Dyrektor Szpitala wyznacza osobę, której powierza zadanie oszacowania wartości zamówienia.
3. Osoba odpowiedzialna za szacowanie wartości zamówienia nie może dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości celem udzielenia zamówienia bez przeprowadzenia konkursu ofert.
4. Jeżeli dopuszczona została możliwość składania ofert częściowych albo udzielenie zamówienia ma nastąpić w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

5. Podstawą ustalenia wartości zamówienia powtarzającego się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:

   1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku obrotowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych świadczeń zdrowotnych oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
   2) których udzielający zamówienia zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po udzieleniu pierwszego świadczenia;

- przy czym wybór określonej w punkcie 1) lub w punkcie 2) podstawy ustalenia wartości zamówienia na świadczenia zdrowotne powtarzające się okresowo nie może być dokonany w celu udzielenia zamówienia bez przeprowadzenia konkursu ofert.

6. Jeżeli zamówienia udziela się na czas oznaczony wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia.
7. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, udzielający zamówienia przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia dokonuje zmiany wartości zamówienia.

II. Konkurs ofert

§ 3.

Zasady ogólne konkursu Ofert

1. Zasadą jest udzielanie zamówień na świadczenia zdrowotne w trybie konkursu ofert.
2. Celem konkursu jest wybór najkorzystniejszej oferty na udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie i zawarcie umowy o udzielanie w tym zakresie świadczeń zdrowotnych z wyłonionym w trybie konkursu ofert podmiotem wykonującym działalność leczniczą lub osobą legitymującą się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub w określonej dziedzinie medycyny.

§ 4.

Komisja Konkursowa

1. Postępowanie konkursowe prowadzi Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. Stanisława Rybickiego w Skierniewicach. Zarządzenie wydawane jest na wniosek osoby odpowiedzialnej za monitorowanie wydatkowania wcześniej zawartych umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych danego rodzaju, a jeżeli zamówienie na świadczenia zdrowotne danego rodzaju jest udzielane po raz pierwszy – na wniosek Zastępcy Dyrektora ds. Opieki Zdrowotnej.
2. Komisja Konkursowa powoływana jest w terminie umożliwiającym członkom Komisji Konkursowej rzetelne opracowanie dokumentów konkursowych. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest powołanie jednej Komisji Konkursowej dla przeprowadzenia więcej, niż jednego konkursu ofert. Do przypadków uzasadnionych należą w szczególności następujące przypadki:
   a. gdy postępowanie na udzielanie świadczeń zdrowotnych danego rodzaju jest powtarzane wobec unieważnienia wcześniej ogłoszonego konkursu;

b. gdy jednocześnie prowadzonych ma być kilka postępowań na udzielanie świadczeń zdrowotnych danego rodzaju lub podobnych, a skład osobowy Komisji Konkursowej jest merytorycznie odpowiedni dla wszystkich postępowań.

3. W skład Komisji Konkursowej wchodzi co najmniej 3 członków, w tym Przewodniczący, który kieruje pracami Komisji Konkursowej oraz sekretarz.
4. W przypadku, w którym zamówienie na świadczenia zdrowotne danego rodzaju było już wcześniej udzielane, w skład Komisji Konkursowej powoływana jest osoba, która była odpowiedzialna za monitorowanie wydatkowania środków publicznych na podstawie umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych danego rodzaju.
5. W przypadku szczególnie skomplikowanych zamówień na świadczenia zdrowotne w skład Komisji Konkursowej może zostać powołany zewnętrzny ekspert.
6. Komisja Konkursowa:
   a) Opracowuje materiały niezbędne do przeprowadzenia konkursu (SWKO, ogłoszenie, wzór umowy),
   b) przeprowadza czynności przewidziane postępowaniem konkursowym (otwiera oferty, dokonuje ich oceny),
   c) prowadzi korespondencję z Oferentami,
   d) dokumentuje przebieg postępowania.
7. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji Konkursowej ma prawo przydzielania zadań związanych z prowadzonym postępowaniem konkursowym członkom Komisji Konkursowej i egzekwowania ich realizacji.
8. Wobec członka Komisji uchylającego się od pracy w Komisji Konkursowej mogą zostać wyciągnięte konsekwencje służbowe lub dyscyplinarne.
9. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji Konkursowej ma prawo zwoływania plenarnych zebrań Komisji poświęconych pracy nad SWKO, udzielaniu odpowiedzi na pytania Oferentów i innych kwestii merytorycznych, technicznych lub formalnych, związanych z prowadzonym postępowaniem.
10. Sekretarz Komisji Konkursowej ponosi odpowiedzialność za formalną stronę postępowania i nie jest odpowiedzialny za merytoryczny opis przedmiotu zamówienia zawarty w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert ani za merytoryczną ocenę załączonych do oferty dokumentów.

§ 5.

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać:
1) w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję;
2) przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia lub Udzielający zamówienie nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważne" lub inne równoznaczne wyrazy.
3. Przedmiot zamówienia opisuje się za pomocą cech technicznych i jakościowych, z uwzględnieniem Polskich Norm wprowadzających europejskie normy zharmonizowane.
4. W przypadku braku Polskich Norm wprowadzających europejskie normy zharmonizowane uwzględnia się:
1) europejskie aprobaty techniczne;
2) wspólne specyfikacje techniczne;
3) Polskie Normy wprowadzające normy europejskie;

4)normy państw członkowskich Unii Europejskiej wprowadzające europejskie normy zharmonizowane;
5)Polskie Normy wprowadzające normy międzynarodowe;
6)Polskie Normy;
7)polskie aprobaty techniczne.
5. Można odstąpić od opisywania przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem Polskich Norm wprowadzających europejskie normy zharmonizowane, europejskich aprobat technicznych lub wspólnych specyfikacji technicznych, jeżeli:
1)nie zawierają one żadnych wymagań dotyczących zapewnienia zgodności z wymaganiami zasadniczymi lub
2)ich stosowanie nakładałoby na Udzielającego zamówienie obowiązek używania wyrobów niewspółdziałających z już stosowanymi urządzeniami, lub
3)ich stosowanie nie byłoby właściwe ze względu na innowacyjny charakter przedmiotu zamówienia.
6. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień określonym w rozporządzeniu nr 2195/2002 z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1 i n., z późn. zm.).

§ 6.

Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert i ogłoszenie o konkursie

1. Warunki udziału w postępowaniu konkursowym określą Szczegółowe Warunki Konkursu, obejmujące co najmniej:
a) przedmiot postępowania konkursowego o udzielenie zamówienia na udzielanie w określonym zakresie świadczeń zdrowotnych, opisany zgodnie z zasadami określonymi w § 5, stosowanymi odpowiednio do rodzaju świadczeń zdrowotnych, których dotyczy postępowanie,
b) kryteria oceny ofert,
c) warunki wymagane od oferentów.
2. Kryteria oceny ofert i warunki wymagania od oferentów są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania.
3. Postępowanie wszczyna się z momentem ogłoszenia o konkursie ofert, w którym określa się:
a) nazwę i siedzibę Szpitala,
b) przedmiot konkursu obejmujący:
- przyjęcie obowiązku udzielania określonych świadczeń zdrowotnych lub świadczeń zdrowotnych określonego rodzaju wskazanej szacunkowo liczbie osób ubezpieczonych i innych osób uprawnionych do świadczeń publicznych zakładów opieki zdrowotnej z danego terenu,
- czas, na który może być zawarta umowa oraz termin rozpoczęcia udzielania świadczeń zdrowotnych bądź też zakres świadczeń zdrowotnych, na których czas udzielania umowa może być zawarta oraz termin rozpoczęcia udzielania tych świadczeń,

c) miejsce, w którym można zapoznać się ze Szczegółowymi Warunkami Konkursu,
d) miejsce i termin składania ofert,
e) termin związania ofertą,
f) miejsce i termin otwarcia ofert,
g) miejsce i termin ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu,
h) zastrzeżenie o prawie odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert,
i) informację o możliwości składania protestów do Komisji Konkursowej oraz odwołania do Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. Stanisława Rybickiego w Skierniewicach zgodnie z art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej w związku z art. 152, 153 oraz 154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

4. Ogłoszenie zamieszcza się na stronie internetowej Szpitala oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie nie później niż na 5 dni kalendarzowych przed określonym w ogłoszeniu terminem składania ofert.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szpitala może podjąć decyzję o skróceniu terminu, o którym mowa w ust. 4.

§ 7.

Przebieg postępowania konkursowego

1. Ofertę składa się w czasie i w sposób określony w ogłoszeniu o konkursie ofert. Oferta powinna zawierać w szczególności:
   a) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia oraz z treścią Szczegółowych Warunków Konkursu,
   b) dane o oferencie, w szczególności:
      - nazwę i siedzibę oferenta, oraz numer wpisu do rejestru, względnie
      - imię, nazwisko, adres oraz numer wpisu do rejestru, jeśli dotyczy – w odniesieniu do osób legitymujących się nabyciem fachowych uprawnień do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub w określonej dziedzinie medycyny,
   c) określenie warunków lokalowych, wyposażenia w aparaturę i sprzęt medyczny oraz środki transportu i łączności – jeśli dotyczy,
   d) wskazanie liczby i kwalifikacji zawodowych osób udzielających określonych świadczeń zdrowotnych,
   e) proponowaną kwotę należności za realizację zamówienia, z ewentualną kalkulacją elementów należności.
2. Otwarcie ofert następuje w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
3. Czynności Komisji Konkursowej związane z otwarciem ofert obejmują:
   a) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu,
   b) stwierdzenie liczby otrzymanych ofert,
   c) otwarcie kopert z ofertami,
   d) odczytanie danych identyfikacyjnych oferentów oraz wstępne porównanie ofert poprzez ogłoszenie cen wskazanych w ofertach.
4. W dalszym toku postępowania konkursowego następuje:
   a) ustalenie, które z ofert spełniają warunki wymagane od oferentów,
   b) ustalenie, które oferty dotknięte są brakami formalnymi usuwalnymi i wezwanie oferentów do uzupełnienia tych braków w określonym terminie, nie krótszym niż 2 dni robocze,
   c) ustalenie, które oferty podlegają odrzuceniu bez wzywania do uzupełnienia braków,
   d) odrzucenie ofert w całości lub części,
   e) dokonanie oceny ofert nieodrzuconych z uwzględnieniem przyjętych kryteriów ofert
   f) przeprowadzenie negocjacji (etap fakultatywny)
   g) wybór najkorzystniejszej oferty lub unieważnienie postępowania.

§ 8.

Odrzucenie oferty

1. Odrzuca się ofertę:
1) złożoną po terminie składania ofert,
2) zawierającą nieprawdziwe informacje;
3) jeżeli świadczeniodawca nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej;

4) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
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 lub warunków określonych w szczegółowych warunkach konkursu ofert,
8) złożoną przez oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania 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 Przyjmującego zamówienie;
9) jeżeli Oferent będący podmiotem leczniczym, w którym mają być udzielane świadczenia zdrowotne będące przedmiotem zamówienia, nie posiada pozytywnej opinii wojewody lub ministra do spraw zdrowia o celowości inwestycji polegającej na utworzeniu na obszarze województwa nowego podmiotu leczniczego lub nowych jednostek lub komórek organizacyjnych zakładu leczniczego podmiotu leczniczego, lub innej inwestycji dotyczącej wykonywania działalności leczniczej polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych, której wartość kosztorysowa na dzień złożenia wniosku przekracza 2 mln. zł., jeżeli świadczenia zdrowotne będące przedmiotem konkursu mają być udzielane w tej inwestycji.

2. W przypadku gdy braki, o których mowa w ust. 1, dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.
3. W przypadku gdy świadczeniodawca nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja Konkursowa wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

§ 9.

Kryteria oceny ofert

1. Komisja konkursowa przeprowadza porównanie ofert z uwzględnieniem następujących kryteriów:

a) cena i liczba oferowanych świadczeń opieki zdrowotnej oraz kalkulacja kosztów udzielania tych świadczeń,
b) ciągłość udzielanych świadczeń,
c) kompleksowość udzielanych świadczeń,
d) dostępność udzielanych świadczeń,
e) jakość udzielanych świadczeń,

2. Kryteria oceny ofert są jawne nie podlegają zmianie w toku postępowania.
3. W przypadku uzyskania jednakowej łącznej oceny oferty przez co najmniej dwóch oferentów kryterium różnicującym oferty stanowić będzie ocena uzyskana w kolejności według następujących kryteriów: jakość, kompleksowość, dostępność, ciągłość oraz cena.

§ 10.

Negocjacje

1. Komisja w części niejawnej konkursu ofert może przeprowadzić negocjacje z oferentami w celu ustalenia:
   1) liczby planowanych do udzielenia świadczeń opieki zdrowotnej;
   2) ceny za udzielane świadczenia opieki zdrowotnej.
2. Jeżeli w konkursie bierze udział więcej niż jeden oferent i ceny za udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej we wszystkich ofertach przewyższyły kwotę, która została przeznaczona na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu, a z okoliczności wynika, że w razie ogłoszenia

ponownie na tych samych warunkach konkursu nie wpłynie żadna oferta, której wartość mieści się w granicach kwoty przeznaczonej na sfinansowanie świadczeń opieki zdrowotnej, Komisja Konkursowa przeprowadza negocjacje ze wszystkimi Oferentami, którzy wyrażą zgodę na udział w negocjacjach.

3. W przypadku, gdy w postępowaniu złożono jedną ofertę i gdy kwota tej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu, Udzielający zamówienie może przeprowadzić negocjacje tylko z jednym oferentem lub może unieważnić postępowanie.

4. Cena lub liczba świadczeń wynegocjowanych przez Komisję Konkursową nie stanowi przyrzeczenia zawarcia umowy. Ostateczna decyzja dotycząca tego, czy Udzielający zamówienie zawrze umowę na warunkach wynegocjowanych przez Komisję Konkursową, czy też unieważni postępowanie, należy do kierownika Udzielającego Zamówienie (Dyrektora Szpitala).

§ 11.

Unieważnienie postępowania

1. Unieważnienie postępowania następuje w następujących przypadkach:
a) gdy nie wpłynęła żadna oferta,
b) gdy wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2.
c) gdy odrzucono wszystkie oferty,
d) gdy kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, która została przeznaczona na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu, chyba że z okoliczności wynika, że w razie ogłoszenia ponownie na tych samych warunkach konkursu nie wpłynie żadna oferta, której wartość mieści się w granicach kwoty przeznaczonej na sfinansowanie świadczeń opieki zdrowotnej, a Kierownik Udzielającego Zamówienie po uzyskaniu pozytywnej opinii Głównego Księgowego wyda zgodę na zwiększenie kwoty przeznaczonej na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu,
e) gdy nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego zamówienie, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta i nie podlega ona odrzuceniu, Udzielający zamówienie może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

§ 12.

Rozstrzygnięcie postępowania

1. Jeśli nie nastąpiło unieważnienie postępowania - ogłoszenie rozstrzygnięcia konkursu ofert zamieszcza się w terminie i w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert, w tym na stronie internetowej Szpitala.
2. W ogłoszeniu o rozstrzygnięciu konkursu ofert wskazuje się nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres osoby, która złożyła najkorzystniejszą ofertę.
3. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie i Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu.
4. Ogłoszenie o wyniku rozstrzygnięcia postępowania Udzielający Zamówienie przekazuje Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, jeżeli wartość przedmiotu umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej przekracza wyrażoną w złotych

równowartość kwoty 130 000 euro według średniego kursu euro ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu rozstrzygnięcia postępowania.

§ 13.

Środki odwoławcze

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują następujące środki odwoławcze:
   a) umotywowany protest do Komisji Konkursowej,
   b) odwołanie do Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. Stanisława Rybickiego w Skierniewicach.
2. Umotywowany protest do Komisji Konkursowej oferent może złożyć w toku postępowania konkursowego,
   w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
3. Protest nie przysługuje na następujące czynności:
   a) wybór trybu postępowania,
   b) niedokonanie wyboru danego oferenta,
   c) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
4. 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.
5. Komisja Konkursowa rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
6. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
7. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szpitala.
8. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja Konkursowa powtarza zaskarżoną czynność.
9. Na czynność rozstrzygnięcia postępowania oferent może wnieść Odwołanie do Dyrektora Szpitala.
10. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. Stanisława Rybickiego w Skierniewicach w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
11. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia.
12. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.
13. W razie uwzględnienia odwołania Dyrektor Szpitala może:
   a) unieważnić postępowanie konkursowe,
   b) unieważnić czynność rozstrzygnięcia postępowania konkursowego i zarządzić powtórzenie czynności oceny ofert.

§ 14.

Protokół z postępowania i jawność konkursu ofert

1. Czynności postępowania konkursowego podlegają wpisaniu do protokołu, który winien zawierać:

a) oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu,
b) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
c) wykaz złożonych ofert,
d) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
e) wskazanie najkorzystniejszej oferty, albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem,
f) podpisy członków Komisji Konkursowej.

2. Wyniki pracy Komisji Konkursowej w postaci protokołu Przewodniczący przedstawia Dyrektorowi.

3. Postępowanie konkursowe jest jawne, przy czym:

a) w odniesieniu do czynności związanych z otwarciem ofert jawność wyraża się w możliwości fizycznej obecności oferentów podczas prac Komisji Konkursowej związanych z otwarciem ofert,
b) w odniesieniu do pozostałych czynności postępowania konkursowego ujawnieniu podlega protokół z tych czynności sporządzany przez Komisję Konkursową. Na wniosek oferenta, ujawnienie następuje poprzez niezwłoczne umożliwienie mu sporządzenia na jego własny koszt kopii protokołu. Wobec innych osób ujawnienie następuje w trybie i na zasadach ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej.

II. Udzielanie zamówień na świadczenia zdrowotne bez przeprowadzenia konkursu ofert

§ 15.

Warunki zastosowania trybu pozakonkursowego

1. Zasadą jest udzielanie zamówień na świadczenia zdrowotne w trybie konkursu ofert. Zastosowanie trybu pozakonkursowego dopuszczalne jest w sytuacji, w której szacowana wartość zamówienia, ustalona zgodnie z zasadami określonymi w § 2. Regulaminu, nie przekracza w dniu udzielenia zamówienia wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro liczonej według średniego kursu złotego w stosunku do euro, na podstawie ogłoszenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o średnim kursie złotego w stosunku do euro, stanowiącym podstawę przeliczania wartości zamówień lub konkursów, ustalonym w oparciu o kwoty wskazane w komunikacie Komisji Europejskiej, wydawanym na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.

2. W przypadku umów na udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne lekarskie lub innych umów na udzielanie świadczeń przez personel medyczny osoba odpowiedzialna za szacowanie wartości zamówienia może uwzględnić takie czynniki jak nagła potrzeba udzielenia zamówienia, absencje urlopowe personelu, niewystarczające zabezpieczenie komórki organizacyjnej w personel pomimo wcześniej przeprowadzonego konkursu na udzielanie świadczeń zdrowotnych danego rodzaju, oraz inne podobne okoliczności uzasadniające odrębne oszacowanie danego zamówienia.

3. Adnotacja o przeprowadzonym szacowaniu wartości zamówienia i okolicznościach uzasadniających odrębne oszacowanie winna zostać załączona do umowy.

§ 16.

Zapytanie ofertowe

1. W celu udzielenia zamówienia na świadczenia zdrowotne o charakterze tzw. podwykonawstwa osoba odpowiedzialna za monitoring wydatkowania wcześniej obowiązującej umowy na świadczenia zdrowotne danego rodzaju, a jeżeli zamówienie udzielane jest po raz pierwszy – osoba wyznaczona przez Dyrektora Szpitala, kieruje zapytanie ofertowe do co najmniej 2 potencjalnych oferentów na formularzu, którego wzór określony został w załączniku nr 1 do regulaminu.

2. Oferenci składają oferty zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym. Do oferty cenowej oferenci zobowiązani są załączyć zaakceptowany wzór umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych, przekazany im wcześniej wraz z zapytaniem ofertowym.

3. W uzasadnionych przypadkach umowa na świadczenia zdrowotne o charakterze tzw. podwykonawstwa może być zawarta bez przeprowadzenia zapytania ofertowego, na podstawie negocjacji przeprowadzonych z jednym tylko podmiotem leczniczym. Zgodę na powyższe na umotywowany wniosek osoby merytorycznej wyraża Dyrektor Szpitala.

4. W przypadku zawierania umów podwykonawstwa „na wypadek awarii sprzętu" dotyczących świadczeń zdrowotnych (badań diagnostycznych) wykonywanych pacjentom w stanie zagrożenia życia umowa może być zawarta bez przeprowadzenia zapytania ofertowego, przy czym dopuszczalne jest zawieranie umowy na ten sam zakres świadczeń z kilkoma podmiotami. Cennik usług określony w umowie ustalany jest w drodze negocjacji. Dopuszczalne jest zawarcie umowy wzajemnego świadczenia usług na wypadek awarii.

§ 17.

Negocjacje z personelem medycznym

1. W przypadku konieczności udzielenia zamówienia na świadczenia zdrowotne w trybie pozakonkursowym osobie legitymującej się nabyciem fachowych uprawnień do udzielania świadczeń zdrowotnych określonego rodzaju, Kierownik Działu Spraw Pracowniczych przeprowadza z zainteresowanym kandydatem negocjacje, w którym ustala, wedle potrzeb Szpitala: liczbę godzin gotowości do pracy danego kandydata w ordynacji dziennej, liczbę godzin gotowości do pracy danego kandydata na dyżurach zwykłych, liczbę godzin gotowości do pracy danego kandydata na dyżurach świątecznych (w tym w święta szczególne), gotowość do świadczenia innych usług na rzecz Szpitala, zgodnie z zapotrzebowaniem, stawkę lub stawki za poszczególne rodzaje usług, czas trwania umowy, inne niezbędne z punktu widzenia bieżących potrzeb Udzielającego zamówienia warunki realizacji świadczeń.

2. W trakcie negocjacji kandydat zapoznawany jest z wzorem umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych, która ma zostać zawarta i akceptuje przedstawiony wzór poprzez złożenie na nim własnoręcznego podpisu.

3. Wyniki negocjacji wraz z zaakceptowanym przez kandydata wzorem umowy przedstawiane są Dyrektorowi, który wyraża na nie zgodę lub odmawia wyrażenia zgody. Przedstawienie wyników negocjacji może nastąpić również poprzez przedstawienie Dyrektorowi przygotowanej do podpisu umowy (podpisanej wcześniej przez kandydata); w takim przypadku Dyrektor przyjmuje ofertę kandydata poprzez złożenie podpisu pod umową, co jest równoznaczne z zawarciem umowy.

III. Umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne

§ 18.

Warunki formalne umów, dopuszczalność zmiany umowy i zasady odpowiedzialności

1. Umowę o udzielanie świadczeń zdrowotnych zawiera się:
   a) na czas określony, nie krótszy niż 3 miesiące, chyba że rodzaj i liczba świadczeń uzasadniają zawarcie umowy na okres krótszy,
   b) na czas udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie.
2. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Na podstawie umowy 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 zawiera w szczególności:
   a) określenie zakresu świadczeń zdrowotnych,
   b) określenie sposobu organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym miejsca, dni i godzin udzielania świadczeń zdrowotnych
   c) minimalną liczbę osób udzielających świadczeń zdrowotnych,
   d) przyjęcie przez Przyjmującego zamówienie obowiązku poddania się kontroli przeprowadzanej przez Udzielającego zamówienia oraz kontroli NFZ lub innych organów publicznych mających umocowanie do kontroli na terenie Udzielającego zamówienia,
   e) określenie rodzajów i sposobu kalkulacji należności, jaką udzielający zamówienie przekazuje Przyjmującemu zamówienie z tytułu realizacji zamówienia, a w przypadku ustalenia stawki ryczałtowej – określenie jej wysokości,
   f) ustalenie zasad rozliczeń oraz zasad i terminów przekazywania należności,
   g) ustalenie trybu przekazywania Udzielającemu zamówienia informacji o realizacji przyjętego zamówienia,
   h) postanowienia dotyczące szczegółowych okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem oraz okres wypowiedzenia,
   i) zobowiązanie przyjmującego zamówienie do prowadzenia określonej sprawozdawczości statystycznej.
5. Nieważna jest zmiana postanowień zawartej umowy niekorzystna dla Udzielającego zamówienia, jeżeli przy uwzględnieniu tej zmiany 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.
6. Przyjmujący zamówienie nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z umowy, chyba że umowa stanowi inaczej.
7. Odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych w zakresie udzielonego zamówienia ponoszą solidarnie Udzielający zamówienie i Przyjmujący zamówienie.
8. Umowa ulega rozwiązaniu:
   a) z upływem czasu, na jaki została zawarta,
   b) z dniem zakończenia udzielania określonych świadczeń zdrowotnych,
   c) wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem okresu wypowiedzenia,
   d) wskutek oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy.

IV. Monitorowanie umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych

§ 19.

Monitoring wydatków

1. W umowie o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne wskazuje się osobę monitorującą wydatkowanie środków publicznych na podstawie danej umowy. W przypadku, w którym w umowie nie wskazano osoby monitorującej wydatkowanie środków publicznych na podstawie tej umowy, obowiązek monitorowania należy do:

    a. dla umów o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne o charakterze tzw. podwykonawstwa, w tym dla umów o świadczenia kompleksowe (diagnostyka obrazowa, diagnostyka laboratoryjna etc.) – do Koordynatora Sekcji Kontraktowania i Sprzedaży Usług Zdrowotnych oraz Sekcji Procesu Kodowania, Kontroli i Rozliczeń,

    b. dla umów o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne udzielane przez osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych - do Kierownika Działu Spraw Pracowniczych.

2. Osoby wskazane w ust. 2 prowadzą ewidencję wydatkowanych środków publicznych dla każdej umowy z osobna w ten sposób, że dla każdej z osobna umowy prowadzony będzie elektroniczny folder komputerowy, w którym przechowywany jest skan umowy (wraz z załącznikami) oraz wszystkich zawartych do niej aneksów a także oddzielny plik w arkuszu kalkulacyjnym, zawierający informację o szacunkowej maksymalnej wartości umowy. Osoby wskazane w ust. 2 wpisują w arkuszu kalkulacyjnym kolejne wydatki czynione na podstawie danej umowy w taki sposób, aby możliwa była identyfikacja dokumentu księgowego, na podstawie którego zostały poczynione (nr i data rachunku, faktury, wartość w rozbiciu na poszczególne typy usług z danej umowy).

3. W przypadku zamówień udzielanych w trybie konkursowym foldery komputerowe oddzielnych umów zgrupowane są w nadrzędnym folderze dla całego postępowania o udzielenie zamówienia. Osoba monitorująca prowadzi w tym folderze w oddzielnym arkuszu kalkulacyjnym monitoring wydatkowania środków na wszystkie usługi objęte jednym postępowaniem pod kątem przyszłego szacowania wartości zamówienia na świadczenia zdrowotne danego rodzaju. W przypadku, gdy dla świadczeń zdrowotnych określonego rodzaju zawierane były również umowy w trybie pozakonkursowym, osoba monitorująca uwzględnia ich wartość w arkuszu kalkulacyjnym prowadzonym pod kątem przyszłego szacowania wartości zamówienia na świadczenia zdrowotne.

4. Osoba monitorująca wydatkowanie środków publicznych na podstawie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych informuje z odpowiednim wyprzedzeniem wskazaną w tej umowie osobę merytorycznie odpowiedzialną za nadzór nad realizacją umowy, a jeżeli takie osoby nie wskazano –Zastępcę Dyrektora ds. Opieki Zdrowotnej o zbliżającym się upływie okresu obowiązywania umowy lub o wyczerpywaniu się środków przeznaczonych na sfinansowanie umowy w celu umożliwienia osobie merytorycznej rzetelnego przygotowania wniosku o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne, o którym mowa w § 21 ust. 1.

§ 20.

Monitoring umowy pod kątem formalnym

1. Osoba monitorująca wydatkowanie środków publicznych na podstawie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych nadzoruje również aktualność polis dokumentujących zawarcie umowy ubezpieczenia cywilnego przez Przyjmującego Zamówienia. W tym celu w pliku-arkuszu kalkulacyjnym, w którym prowadzony jest monitoring wydatków, osoba monitorująca wpisuje również informację o okresie obowiązywania aktualnej umowy ubezpieczenia cywilnego dla danego Przyjmującego zamówienie, a następnie czuwa nad tym, czy złożona wraz z ofertą polisa OC jest jeszcze aktualna, a także czy opiewa na minimalną sumę gwarancyjną określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 29 kwietna 2019 roku w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą. Przed upływem okresu obowiązywania aktualnej polisy osoba monitorująca zobowiązana jest do wystąpienia do Przyjmującego zamówienie z przypomnieniem o konieczności złożenia nowej, aktualnej polisy.
2. Osoba monitorująca wydatkowanie środków publicznych na podstawie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych zawartej z osobą legitymującą się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych (np. z lekarzem) czuwa nad aktualnością i kompletnością dokumentów potwierdzających uprawnienia lekarzy do udzielania świadczeń, w tym w szczególności dokumentów potwierdzających uprawnienia lekarzy w trakcie specjalizacji do samodzielnych dyżurów medycznych.

V. Wniosek o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne

§ 21.

Treść wniosku i tryb składania

1. W celu zainicjowania procesu udzielenia zamówienia na świadczenia zdrowotne osoba merytorycznie odpowiedzialna za nadzór nad realizacją dotychczasowej umowy na świadczenia zdrowotne danego rodzaju działając wspólnie z osobą monitorującą wydatkowanie środków publicznych tej umowy składa do Dyrektora Szpitala wniosek o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne, w którym dokładnie opisuje, biorąc pod uwagę ustalone z należytą starannością zapotrzebowanie Szpitala, liczbę i rodzaj usług (świadczeń zdrowotnych), które mają być objęte zamówieniem, a także określa pozostałe istotne warunki zamówienia (np. wymagania jakościowe, kryteria oceny ofert i ich wagę, etc.)
2. Do wniosku osoba odpowiedzialna za monitorowanie wydatkowania środków publicznych na podstawie dotychczas obowiązującej umowy, a jeśli zamówienie ma być udzielone po raz pierwszy – osoba wyznaczona przez Dyrektora Szpitala załącza arkusz szacowania wartości zamówienia na świadczenia zdrowotne danego rodzaju, wskazując zarazem, w jakim trybie zamówienie winno zostać udzielone (konkursowe/poza konkursem).
3. Przed zatwierdzeniem wniosku przez Dyrektora Szpitala wniosek podlega zaopiniowaniu przez Głównego Księgowego pod kątem możliwości zaciągnięcia zobowiązania na dane zamówienie.
4. Wzór wniosku dla zamówień na świadczenia zdrowotne lekarskie udzielanych w trybie konkursu ofert stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

5. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, składany jest wniosek o powołanie Komisji Konkursowej, o którym mowa w § 4 ust. 1, chyba że dla danego rodzaju postępowań działa już wcześniej powołana Komisja.

VI. Odrębności dotyczące udzielania zamówień na świadczenia zdrowotne kompleksowe

§ 22.

Czynności poprzedzające wszczęcie postępowania na świadczenia zdrowotne kompleksowe

1. Przed wszczęciem postępowania konkursowego na kompleksowe udzielanie świadczeń zdrowotnych (np. z zakresu diagnostyki laboratoryjnej, mikrobiologii i serologii transfuzyjnej, z zakresu rentgenodiagnostyki) osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją dotychczasowej umowy na udzielanie tych świadczeń lub inna osoba merytoryczna wskazana przez kierownika Udzielającego zamówienie (względnie zespół osób):
   a) ustala z należytą starannością i szczegółowo zapotrzebowanie Szpitala, biorąc pod uwagę wszystkie aneksy zmieniające do dotychczasowej umowy oraz wszelkie inne okoliczności, które mogą mieć na nie wpływ (np. fakt wystąpienia pandemii);
   b) sporządza wstępny opis przedmiotu konkursu (w edytowalnym pliku), określając szczegółowo rodzaje świadczeń objętych zapotrzebowaniem i warunki ich wykonywania, w szczególności dotyczące technologii, personelu, wymagań sprzętowych i lokalowych i in. niezbędne warunki;
   c) po ustaleniu zapotrzebowania Szpitala określa szacunkową wartość zamówienia, biorąc pod uwagę całkowite szacunkowe wynagrodzenie bez podatku od towarów i usług, za świadczenia udzielone w okresie poprzednich 12 miesięcy z uwzględnieniem zmian ilościowych świadczeń zdrowotnych oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych; ustalenie szacunkowej wartości zamówienia następuje nie wcześniej, niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania i powołanie Komisji Konkursowej,
   d) po sporządzeniu opisu przedmiotu konkursu i ustaleniu szacunkowej wartości zamówienia osoba wskazana w ust. 1 składa wniosek o wszczęcie postępowania i powołanie Komisji Konkursowej. Wniosek składany jest w formie papierowej (podpisany przez osobę odpowiedzialną za jego sporządzenie) oraz w formie elektronicznej w edytowalnym pliku.
2. Czynności, opisane w ust. 1, osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją dotychczasowej umowy na udzielanie tych świadczeń lub inna osoba merytoryczna wskazana przez kierownika Udzielającego zamówienie **zobowiązana jest rozpocząć nie później, niż na 8 miesięcy przed upływem okresu obowiązywania dotychczasowej umowy na dany zakres świadczeń**, chyba że zużycie finansowe umowy wskazuje, że maksymalna wartość zamówienia zostanie wyczerpana w dotychczasowej umowie wcześniej; w takim wypadku czynności powinny być podjęte wcześniej (odpowiednio do stopnia wyczerpania umowy).
3. W przypadku, w którym osoba, wskazana w ust. 1, potrzebuje wsparcia merytorycznego w przygotowaniu opisu przedmiotu konkursu oraz wniosku o wszczęcie postępowania, winna notyfikować tę potrzebę Dyrektorowi Szpitala, składając wniosek o powołanie eksperta. Dyrektor Szpitala, po rozważeniu możliwości finansowych oraz zasobów kadrowych placówki, podejmuje decyzję o zatrudnieniu eksperta zewnętrznego

lub wytypowaniu eksperta wewnętrznego do pomocy osobie, wskazanej w ust. 1. Przydzielenie eksperta nie zwalnia osoby, wskazanej w ust. 1, z odpowiedzialności za należyte opracowanie opisu przedmiotu konkursu oraz należyte oszacowanie wartości zamówienia.

4. Wniosek o wszczęcie postępowania konkursowego przygotowany niestarannie, z niezupełnym lub nierzetelnym opisem przedmiotu konkursu podlega zwrotowi, a wobec osoby odpowiedzialnej za jego przygotowanie mogą zostać wyciągnięte konsekwencje służbowe i dyscyplinarne.
5. Osoba, wskazana w ust. 1, zobowiązana jest do czynnego uczestnictwa w pracach Komisji Konkursowej, w szczególności do udzielania odpowiedzi na pytania merytoryczne i współudział w udzielaniu odpowiedzi na pytania formalne.

§ 23

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem osoby odpowiedzialne za szacowanie zamówień na świadczenia zdrowotne, monitoring zawartych umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych, udzielanie świadczeń zdrowotnych bez stosowanie konkursu ofert oraz członkowie komisji konkursowych zobowiązani są stosować przepisy ustaw i rozporządzeń powszechnie obowiązujących w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (dalej u.dz.l.) oraz wskazanych w u.dz.l przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2022 roku.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Konkursu Ofert i Pracy Komisji Konkursowej na Udzielanie Świadczeń Zdrowotnych wprowadzony Zarządzeniem nr 53/2017 Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. St. Rybickiego w Skierniewicach z dnia 19 maja 2017 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Konkursu Ofert i Pracy Komisji Konkursowej na Udzielanie Świadczeń Zdrowotnych.

Załączniki:
Załącznik nr 1 – formularz zapytania ofertowego
Załącznik nr 2 – wzór wniosku o udzielenie zamówienia dla zamówień w trybie konkursu ofert na świadczenia zdrowotne udzielane przez lekarzy

Skierniewice, dnia 10.11.2022 r.

DYREKTOR
Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego
im. Stanisława Rybickiego w Skierniewicach
Jacek Kanclerski

ZATWIERDZA