

UCHWAŁA NR 48/2026
ZARZĄDU
SZPITALA PRASKIEGO P.W. PRZEMIENIENIA PAŃSKIEGO
SPÓŁKI Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE
z dnia 28/04/2026 roku

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Konkursu Ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych
w Szpitalu Praskim p.w. Przemienienia Pańskiego Sp. z o.o. w Warszawie**

Na podstawie § 14 ust. 1 Aktu Założycielskiego Szpitala Praskiego p.w. Przemienienia Pańskiego Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, Zarząd uchwala co następuje:

§ 1

1. Przyjmuje się treść Regulaminu Konkursu Ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w Szpitalu Praskim p.w. Przemienienia Pańskiego Sp. z o.o. w Warszawie.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 wraz z załącznikami stanowi integralny załącznik do niniejszej uchwały.
3. Traci moc uchwała nr 72/2023 Zarządu Szpitala Praskiego p.w. Przemienienia Pańskiego Sp. z o.o. w Warszawie z dnia 10.07.2023 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Konkursu Ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w Szpitalu Praskim p.w. Przemienienia Pańskiego Sp. z o.o. w Warszawie.
4. Zobowiązuje się Dział IT do umieszczenia treści uchwały wraz z załącznikami w Intranecie Szpitala Praskiego p.w.

§ 2

1. Uchwała została podjęta na posiedzeniu Zarządu w głosowaniu jawnym, w obecności całego składu Zarządu.
2. Za przyjęciem uchwały głosował cały skład Zarządu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZES ZARZĄDU
Szpitala Praskiego
p.w. Przemienienia Pańskiego Sp. z o.o.

dr Andrzej Golimont

CZŁONKINI ZARZĄDU
Szpitala Praskiego
p.w. Przemienienia Pańskiego Sp. z o.o.

Ewa Kacprzak-Szymańska



**REGULAMIN PRZEPROWADZANIA KONKURSU OFERT
NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH
w Szpitalu Praskim p.w. Przemienienia Pańskiego Sp. z o.o. w Warszawie
(„Regulamin”)**

Zasady ogólne

§ 1

Konkurs ofert jest prowadzony na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2026 r., poz. 156 z późn. zm.) oraz ustawy o świadczeniach zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1461 z późn. zm.).

§ 2

Wyłonione w postępowaniu konkursowym podmioty wykonywać będą świadczenia opieki zdrowotnej na rzecz Zamawiającego stosownie do jego potrzeb faktycznych, organizacyjnych i ekonomicznych, w tym wynikających z realizacji kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia.

§ 3

Zwroty i określenia poniżej wskazane będą rozumiane dla potrzeb Konkursu ofert prowadzonego na podstawie niniejszego Regulaminu:

- a) Regulamin* – niniejszy Regulamin przeprowadzania Konkursu ofert,
- b) Konkurs ofert* – konkurs przeprowadzony na podstawie niniejszego Regulaminu,
- c) Zamawiający* – Szpital Praski p.w. Przemienienia Pańskiego Sp. z o.o., Al. Solidarności 67, 03 – 401 Warszawa, reprezentowany przez Zarząd Szpitala,
- d) Świadczeniodawca* – podmiot określony w art. 4 lub art. 5 ustawy o działalności leczniczej, wykonujący działalność leczniczą lub osoba legitymująca się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym w Regulaminie zakresie lub określonej dziedzinie medycyny, wykonawca zamówienia udzielonego w wyniku rozstrzygnięcia Konkursu ofert, oferent ubiegający się o udzielenie zamówienia,
- e) Świadczenie zdrowotne* – działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10 ustawy o działalności leczniczej,
- f) Oferta* – oferta złożona na udzielanie świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem Konkursu ofert,
- g) Umowa* – umowa zawarta w wyniku przeprowadzonego Konkursu ofert.

Przedmiot Konkursu ofert

§ 4

1. Przedmiotem Konkursu ofert jest udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych przez Świadczeniodawcę legitymującego się nabyciem fachowych kwalifikacji do ich udzielania w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny.
2. Zakres Konkursu ofert każdorazowo określony jest szczegółowo przez Zamawiającego w Szczegółowych warunkach konkursu ofert („SWKO”) i ogłoszeniu o Konkursie ofert („Ogłoszenie”).

Tryb wszczęcia i ogłaszania Konkursu ofert

§ 5

1. Kierownik medycznej komórki organizacyjnej, który przewiduje, a także widzi potrzebę współpracy z podmiotami, o których mowa w § 3 lit. d) Regulaminu składa do Zamawiającego wniosek o wszczęcie postępowania konkursowego, określając w nim wymogi formalne dotyczące Świadczeniodawców i szacunkową liczbę godzin dla udzielanego zamówienia.
2. Postępowanie konkursowe może być również wszczęte z inicjatywy Zamawiającego.
3. Zamawiający określa treść: SWKO oraz Ogłoszenia.

§ 6

1. Ogłoszenie o Konkursie ofert podaje się do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego lub na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Ogłoszenie o Konkursie ofert powinno zawierać następujące informacje:
 - a) nazwę i adres siedziby Zamawiającego,
 - b) opis przedmiotu zamówienia,
 - c) kwalifikacje zawodowe personelu Świadczeniodawców,
 - d) wskazanie miejsca zamieszczenia kryteriów oceny Ofert,
 - e) miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami Konkursu ofert,
 - f) miejsce i termin składania Ofert,
 - g) miejsce i termin otwarcia Ofert,
 - h) zastrzeżenie o prawie do odwołania Konkursu ofert oraz do przedłużenia terminu składania ofert i terminu ogłoszenia rozstrzygnięcia Konkursu ofert,
 - i) wskazanie miejsca zamieszczenia informacji o możliwości składania protestów i odwołań.

3. Szczegółowe warunki Konkursu ofert powinny zawierać:

- a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- b) wymagania stawiane Świadczeniodawcom,
- c) wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć Świadczeniodawcy w celu potwierdzenia spełnienia wymagań określonych przez Zamawiającego,
- d) opis sposobu przygotowania Oferty,
- e) opis kryteriów, którymi Komisja będzie się kierowała przy wyborze Oferty dotyczących w szczególności: ceny, liczby oferowanych świadczeń zdrowotnych, ciągłość, kompleksowość, dostępność, jakość udzielanych świadczeń oraz kwalifikacje Świadczeniodawców.

§ 7

Kryteria oceny Ofert i warunki wymagane od Świadczeniodawców są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania konkursowego, z zastrzeżeniem § 8 Regulaminu.

Wyjaśnienia i zmiany SWKO

§ 8

1. Świadczeniodawca może przed upływem terminu do składania Ofert zwrócić się do Zamawiającego z zapytaniem o wyjaśnienie treści SWKO lub wnioskiem o modyfikację SWKO na piśmie, za pomocą e-Doręczeń bądź drogą mailową, na adres do korespondencji wskazany każdorazowo w SWKO. Modyfikacje, o których mowa w zdaniu poprzedzającym nie mogą dotyczyć kryteriów oceny Ofert, ani warunków wymaganych od Świadczeniodawców.
2. Zamawiający zobowiązany jest do niezwłocznego udzielenia wyjaśnień Świadczeniodawcy, który wystąpił z zapytaniem lub wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, o ile zapytanie takie lub wniosek wpłynęło wcześniej, niż w połowie czasu między ogłoszeniem Konkursu, a terminem składania Ofert. Wyjaśnienie, o którym mowa w zdaniu pierwszym Zamawiający podaje do publicznej wiadomości na zasadach określonych w § 6 ust. 1 Regulaminu.
3. Zamawiający może przed upływem terminu składania Ofert zmienić treść SWKO. Dokonaną zmianę Zamawiający podaje do publicznej wiadomości na zasadach określonych w § 6 ust. 1 Regulaminu. Zmiana, o której mowa w zdaniu poprzedzającym nie może dotyczyć kryteriów oceny Ofert, ani warunków wymaganych od Świadczeniodawców.
4. Zamawiający może przed upływem terminu składania Ofert przedłużyć termin do składania Ofert i termin ogłoszenia rozstrzygnięcia lub odwołać Konkurs ofert. Dokonaną zmianę Zamawiający podaje do publicznej wiadomości na zasadach określonych w § 6 ust. 1 Regulaminu.

Tryb składania Ofert

§ 9

1. Świadczeniodawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu o konkursie ofert, SWKO oraz niniejszym Regulaminie, na formularzu udostępnionym przez Zamawiającego wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Świadczeniodawca i oferta muszą spełniać warunki określone w przepisach prawa oraz warunki określone przez Zamawiającego, w szczególności warunki określone w SWKO, aktualne na dzień złożenia oferty.
3. Oferty mogą być składane:
 - 1) elektronicznie za pomocą e-Doręczeń na adres do e-Doręczeń Zamawiającego: AE:PL-86286-88157-TEWEH-20;
 - 2) w formie pisemnej - w Sekretariacie Zamawiającego.
4. W przypadku składania Oferty w postaci elektronicznej za pomocą e-Doręczeń - Formularz oferty wraz z załącznikami należy:
 - 1) podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym osoby uprawnionej do reprezentacji Świadczeniodawcy,
 - 2) zabezpieczyć hasłem,
 - 3) przesłać w formie załącznika do korespondencji przesłanej za pomocą e-Doręczeń na adres do e-Doręczeń Zamawiającego. Hasło umożliwiające otwarcie załączonej oferty, Świadczeniodawca obowiązany jest przekazać Zamawiającemu za pomocą e-Doręczeń na ww. adres w terminie wskazanym w Ogłoszeniu o konkursie ofert oraz SWKO.
5. Oferta złożona za pomocą e-Doręczeń, dla której hasło nie zostanie przekazane w wyznaczonym terminie, nie podlega otwarciu.
6. W przypadku składania Oferty w formie pisemnej, Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w miejscu i terminie określonym w Ogłoszeniu o konkursie ofert oraz SWKO. Treść Oferty musi być zgodna z opisem zamówienia zawartym w SWKO oraz zawierać wymagane dokumenty i oświadczenia. Każda zapisana strona oferty powinna być podpisana i opatrzona imienną pieczęcią osoby uprawnionej do reprezentacji Świadczeniodawcy.
7. W przypadku nadania przez Świadczeniodawcę Oferty za pośrednictwem poczty/kuriera Ofertę należy umieścić w zaklejonej i opisanej zgodnie z SWKO kopercie, następnie zaklejoną kopertę włożyć do kolejnej koperty i zaadresować, z dopiskiem „OFERTA w postępowaniu nr” na adres Zamawiającego.
8. W przypadku osobistego złożenia oferty przez Świadczeniodawcę należy umieścić na kopercie adres zwrotny. Powyższe dotyczy również wewnętrznej koperty Oferty złożonej drogą pocztową/kurierem bez zwrotnego potwierdzenia nadania.

9. Oferta przesłana pocztą/kurierem złożona będzie w terminie, wyłącznie wówczas, gdy wpłynie do Zamawiającego przed upływem terminu określonego do składania Ofert - decyduje data i godzina wpływu odnotowana w rejestrze określonym w ust. 11.
10. Do oferty należy załączyć dokumenty potwierdzające uprawnienie osoby (osób) do składania oświadczeń woli w imieniu Świadczeniodawcy, w szczególności pełnomocnictwo, jeżeli dotyczy.
11. Zamawiający prowadzi rejestr Ofert, w którym nadaje numer każdej złożonej Ofercie oraz odnotowuje w szczególności: nazwę (firmę) Świadczeniodawcy, formę złożenia Oferty (elektroniczna lub pisemna), datę i godzinę wpływu Oferty, a także informacje o stanie nienaruszalności przesyłki – w przypadku Ofert składanych w formie pisemnej oraz kompletności przekazanych plików – w przypadku Ofert składanych za pomocą e-Doręczeń.
12. Numer Oferty nadany w rejestrze, o którym mowa w ust. 11 oraz datę i godzinę wpływu:
 - 1) w przypadku Ofert składanych w formie pisemnej - osoba upoważniona przez Zamawiającego zamieszcza na kopercie;
 - 2) w przypadku Ofert składanych za pomocą e-Doręczeń - odnotowuje się w rejestrze oraz w systemie teleinformatycznym obsługującym e-Doręczenia.
13. Na żądanie Świadczeniodawcy, osoba wskazana przez Zamawiającego potwierdza fakt złożenia Oferty, ze wskazaniem daty i godziny jej wpływu oraz nadanego numeru w rejestrze, niezależnie od formy jej złożenia.

Zmiany i modyfikacje Oferty

§ 10

1. Świadczeniodawca może przed upływem terminu do składania Ofert zmienić lub wycofać Ofertę.
2. Świadczeniodawca może wprowadzić zmiany do złożonej Oferty na zasadach i w terminie określonym do składania Ofert. Zmiana Oferty wymaga zachowania formy właściwej dla złożenia Oferty oraz zasad obowiązujących przy jej składaniu.
3. W przypadku Ofert składanych w formie pisemnej:
 - 1) zmiana Oferty powinna być złożona z uwzględnieniem zasad obowiązujących przy składaniu Oferty oraz zawierać dopisek: „ZMIANA OFERTY”;
 - 2) koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA OFERTY” zostają otwarte przy otwieraniu Oferty Świadczeniodawcy, który wprowadził modyfikację. Po stwierdzeniu przez Komisję Konkursową poprawności procedury dokonywania zmiany zostaną dołączone do Oferty;
 - 3) w przypadku uchybienia terminowi określonemu do składania Ofert koperty z dopiskiem „ZMIANA OFERTY” nie zostaną otwarte oraz uwzględnione w postępowaniu konkursowym, a następnie zwrócone Świadczeniodawcy;

- 4) Świadczeniodawca ma prawo przed upływem terminu składania Ofert wycofać się z postępowania konkursowego składając w tym zakresie pisemne powiadomienie z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”;
 - 5) w przypadku uchybienia terminowi określonemu do składania Ofert koperty z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY” nie zostaną otwarte oraz uwzględnione w postępowaniu konkursowym.
4. W przypadku Ofert składanych za pomocą e-Doręczeń:
- 1) zmiana Oferty następuje poprzez przesłanie odrębnej korespondencji zawierającej oznaczenie „ZMIANA OFERTY”;
 - 2) wycofanie Oferty następuje poprzez przesłanie korespondencji zawierającej oznaczenie „WYCOFANIE OFERTY”;
 - 3) do zmiany Oferty stosuje się odpowiednio zasady dotyczące składania Oferty, w szczególności w zakresie podpisu elektronicznego oraz zabezpieczenia hasłem;
 - 4) zmiany lub wycofanie Oferty są skuteczne wyłącznie w przypadku ich doręczenia Zamawiającemu przed upływem terminu składania Ofert;
 - 5) zmiany lub wycofanie Oferty przekazane po upływie terminu składania Ofert nie wywołują skutków prawnych w postępowaniu.
5. Zmieniona lub wycofana Oferta nie podlega zwrotowi Świadczeniodawcy.

Komisja Konkursowa

§ 11

1. Postępowanie konkursowe prowadzi i rozstrzyga Komisja Konkursowa powołana przez Zamawiającego w nieparzystej liczbie członków w składzie co najmniej trzyosobowym.
2. Zamawiający wyznacza spośród składu Przewodniczącego oraz Sekretarza Komisji.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
4. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków powołanego składu.
5. Komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania, a kończy w dniu podpisania umowy z Świadczeniodawcami lub ogłoszenia o unieważnieniu Konkursu ofert.
6. W przypadku nieobecności Przewodniczącego zastępuje go wyznaczony przez niego członek Komisji. W razie niewyznaczenia zastępcy przez Przewodniczącego osobą zastępującą jest Sekretarz Komisji.
7. Osobę zastępującą Przewodniczącego może wyznaczyć również Zamawiający.

§ 12

1. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w pracach Komisji Konkursowej, gdy:
 - a) jest Świadczeniodawcą ubiegającym się o zawarcie umowy,

- b) Świadczeniodawca jest jego małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia,
 - c) Świadczeniodawca jest osobą związaną z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, jest jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem bądź też członkiem organów osób prawnych biorących udział w postępowaniu konkursowym,
 - d) pozostaje ze Świadczeniodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje jego małżonek lub osoba, z którą pozostaje we wspólnym pożyciu.
2. Członkowie Komisji Konkursowej po otwarciu Ofert składają oświadczenia, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w ust. 1 pkt a – d Regulaminu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Członek Komisji Konkursowej zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o zaistnieniu przesłanek określonych w ust. 1 pkt a – d Regulaminu.
4. Zamawiający w sytuacji, o której mowa w ust. 1 pkt a – d Regulaminu dokonuje wyłączenia, z urzędu lub na wniosek złożony na piśmie lub do protokołu przez członka Komisji Konkursowej lub Świadczeniodawcy ubiegającego się o zawarcie umowy i powołuje nowego członka Komisji Konkursowej.

Tryb otwarcia i oceny Ofert

§ 13

Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej. Świadczeniodawca może uczestniczyć tylko w jawnej części Konkursu ofert.

§ 14

1. W części jawnej konkursu Komisja Konkursowa:
- a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia Konkursu ofert,
 - b) ustala liczbę Ofert złożonych w terminie,
 - c) dokonuje otwarcia Ofert,
 - d) podaje nazwy Świadczeniodawców i zaproponowaną przez nich cenę,
 - e) przyjmuje do protokołu złożone przez Świadczeniodawców wyjaśnienia lub oświadczenia.
2. W części niejawnej konkursu Komisja Konkursowa:
- a) ustala, które z Ofert spełniają warunki określone w SWKO,
 - b) może przeprowadzić negocjacje ze Świadczeniodawcą w celu ustalenia liczby planowanych do udzielenia świadczeń opieki zdrowotnej oraz ceny za udzielanie świadczenia opieki zdrowotnej,
 - c) odrzuca Ofertę w przypadku zaistnienia przesłanek określonych w § 15 Regulaminu,

- d) zwraca się do Zamawiającego z wnioskiem o wybór najkorzystniejszej Oferty/Ofert lub o unieważnienie postępowania albo o niedokonanie wyboru żadnej z Ofert, w przypadku, gdy z żadnej Oferty nie wynika możliwość właściwego udzielenia świadczeń zdrowotnych.

§ 15

1. Komisja Konkursowa odrzuca Ofertę:

- a) złożoną przez Świadczeniodawcę po terminie,
- b) zawierającą nieprawdziwe informacje,
- c) jeżeli Świadczeniodawca nie określił przedmiotu Oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej,
- d) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- e) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- f) jeżeli Świadczeniodawca złożył Ofertę alternatywną,
- g) jeżeli Świadczeniodawca lub Oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz SWKO,

2. Komisja Konkursowa odrzuca ofertę złożoną przez Świadczeniodawcę, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania została rozwiązana przez Zamawiającego umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Świadczeniodawcy.

§ 16

1. Zamawiający unieważnia postępowanie, gdy:

- a) nie wpłynęła żadna Oferta,
- b) wpłynęła jedna oferta i nie podlega ona odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2,
- c) odrzucono wszystkie Oferty,
- d) kwota najkorzystniejszej Oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający 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 bądź Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

2. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta i nie podlega ona odrzuceniu, Komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

§ 17

1. W przypadku, gdy Świadczeniodawca nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy Oferta zawiera inne braki formalne Komisja Konkursowa wzywa go do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia Oferty. Wezwanie może nastąpić za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres wskazany przez Świadczeniodawcę, za pomocą e-Doręczeń lub za pomocą faxu na wskazany przez Świadczeniodawcę numer faxu.
2. W przypadku, gdy braki, o których mowa w ust. 1, dotyczące tylko części Oferty nie zostaną uzupełnione w terminie wyznaczonym przez Komisję Konkursową, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia przez Świadczeniodawcę Oferty częściowej, o ile jej zakres został każdorazowo określony w SWKO.

§ 18

W toku postępowania Komisja Konkursowa może zażądać od Świadczeniodawcy wyjaśnień dotyczących przeprowadzanego postępowania konkursowego.

Dokumentowanie postępowania

§ 19

1. Z przebiegu Konkursu ofert sporządza się protokół końcowy, który powinien zawierać:
 - a) oznaczenie czasu rozpoczęcia i zakończenia Konkursu ofert,
 - b) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - c) wykaz zgłoszonych Ofert wraz z oznaczeniem formy złożenia Oferty,
 - d) wykaz Ofert odpowiadających warunkom określonym w ogłoszeniu o Konkursie ofert,
 - e) wykaz Ofert podlegających odrzuceniu wraz z uzasadnieniem,
 - f) wskazanie Ofert najkorzystniejszych,
 - g) informację o ewentualnym unieważnieniu Konkursu ofert wraz z uzasadnieniem,
 - h) informację na temat przebiegu i wyniku negocjacji,
 - i) wnioski i oświadczenia członków Komisji Konkursowej oraz Świadczeniodawców ubiegających się o zawarcie umowy składane w trakcie postępowania,
 - j) ewentualne odrębne stanowiska członków Komisji Konkursowej,
 - k) informację o odczytaniu protokołu końcowego i innych protokołów, notatek oraz dokumentów,
 - l) wykaz załączników,
 - m) podpisy członków Komisji Konkursowej,

2. Niezależnie od ust. 1 Regulaminu, Komisja Konkursowa sporządza w szczególności: notatki z posiedzeń Komisji Konkursowej, protokół z otwarcia Ofert, protokoły z negocjacji, o których sporządzeniu zawiera się informację w protokole końcowym.
3. Wszelkie wnioski, notatki, protokoły i dokumenty składane w trakcie postępowania stanowią załączniki do protokołu końcowego.

Rozstrzygnięcie Konkursu

§ 20

1. Komisja Konkursowa niezwłocznie przedstawia Zamawiającemu wniosek o:
 - a) udzielenie zamówienia wybranemu Świadczeniodawcy/om, albo
 - b) unieważnienie postępowania albo
 - c) niedokonanie wyboru żadnej z Ofert.
2. W przypadkach określonych w § 14 ust. 2 pkt b, wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt a, Komisja Konkursowa przedstawia Zamawiającemu po zakończonych negocjacjach, z danym Świadczeniodawcą.
3. Prowadzenie negocjacji z wybranymi Świadczeniodawcami nie wstrzymuje złożenia przez Komisję Konkursową wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt a, w stosunku do Świadczeniodawców, co do których postępowanie zostało zakończone.
4. Niezależnie od wniosków wskazanych w ust. 1 i 2 Komisja Konkursowa przedstawia Zamawiającemu protokół końcowy, o którym mowa w § 19 Regulaminu, po zakończeniu postępowania.

§ 21

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania przez Zamawiającego, Zamawiający rozstrzyga i ogłasza o rozstrzygnięciu Konkursu ofert.
2. O rozstrzygnięciu Konkursu ofert w całości lub w części ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o Konkursie ofert.
3. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu Konkursu ofert zawiera:
 - a) nazwę (firmę) oraz siedzibę Świadczeniodawcy/ów, który został wybrany w postępowaniu konkursowym – w przypadku podmiotu,
 - b) imię i nazwisko oraz adres Świadczeniodawcy/ów, który został wybrany, w postępowaniu konkursowym – w przypadku osoby fizycznej.

Środki odwoławcze
przysługujące Świadczeniodawcy w toku postępowania konkursowego

§ 22

Świadczeniodawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad prowadzenia postępowania w sprawie zawarcia umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych przysługują:

- a) protest – składany w toku trwania Konkursu ofert,
- b) odwołanie – składane po rozstrzygnięciu Konkursu ofert,

§ 23

Środki odwoławcze nie przysługują na:

- a) niedokonanie wyboru Świadczeniodawcy,
- b) unieważnienie postępowania,
- c) odwołanie postępowania.

§ 24

1. W toku postępowania, do czasu jego zakończenia Świadczeniodawca może złożyć do Komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie 7 dni od daty jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia. Do czasu rozpatrzenia protestu Konkurs ofert ulega zawieszeniu, chyba, że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
3. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja Konkursowa powtarza zaskarżoną czynność.
4. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
5. Informację o wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szpitala.

§ 25

1. Świadczeniodawca biorący udział w Konkursie ofert może wnieść do Zamawiającego odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania w terminie 7 dni od rozstrzygnięcia Konkursu ofert.
2. Odwołanie rozstrzygane jest w terminie 14 dni od daty jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy do czasu jego rozpatrzenia. W przypadku uwzględnienia odwołania postępowanie konkursowe przeprowadza się, w części dotyczącej Świadczeniodawcy, który wniósł odwołanie.

3. W przypadku, gdy na skutek ponownego przeprowadzenia postępowania w zakresie, o którym mowa w ust. 2 oferta Świadczeniodawcy, który złożył odwołanie okazała się najkorzystniejsza/mieści się wśród najkorzystniejszych w przypadku wyboru więcej niż jednej oferty, Zamawiający odpowiednio zmienia wynik postępowania konkursowego.
4. Odwołanie złożone po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
5. Informacje o wniesieniu i rozstrzygnięciu odwołania Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szpitala.

Postanowienia końcowe

§ 26

Świadczeniodawcy nie przysługuje zwrot kosztów związanych z udziałem w postępowaniu konkursowym, także w przypadku jego unieważnienia w trybie § 16 Regulaminu.

§ 27

Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego przechowywane są w siedzibie Zamawiającego.

§ 28

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, oraz 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.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

1. wzór oświadczenia Członka Komisji Konkursowej,
2. wzór Protokołu otwarcia ofert,
3. wzór protokołu z negocjacji.

Zatwierdzam

.....