

Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Rawie Mazowieckiej z dnia 01.02.2019 r. w sprawie wejścia w życie „Regulaminu przeprowadzania konkursu ofert w celu zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Rawie Mazowieckiej, zawierania umowy na udzielanie świadczeń opieki Zdrowotnej i prac Komisji Konkursowej”

Regulamin

przeprowadzania konkursu ofert w celu zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Rawie Mazowieckiej, zawierania umowy na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej i prac Komisji Konkursowej

Na podstawie art. 46 ustawy z dnia 15.04.2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2190 z późn. zm.) Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Rawie Mazowieckiej zarządza, co następuje:

§ 1

1. Konkurs ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych jest przeprowadzany na podstawie art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2190 z późn. zm.)
2. Do konkursu ofert stosuje się odpowiednio art. 140, 141, 146 ust. 1, art. 147 – 150, 151 ust. 1, 2 i 4 - 6, art. 152, 153 i 154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2004 r. poz. 2135 z późn. zm.), przy czym prawa i obowiązki Prezesa Funduszu i Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego Funduszu wykonuje Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Rawie Mazowieckiej.
3. Zwroty i określenia poniżej wskazane będą rozumiane dla potrzeb konkursu prowadzonego na podstawie niniejszego Regulaminu i zawartych, w wyniku jego przeprowadzenia, umów zgodnie z podanymi definicjami:
 - 3.1. Regulamin – niniejszy Regulamin przeprowadzania konkursu ofert,
 - 3.2. Dyrektor - Dyrektor Zespołu Opieki Zdrowotnej w Łowiczu lub osoba przez niego upoważniona,
 - 3.3. Konkurs ofert – konkurs przeprowadzony na podstawie niniejszego Regulaminu,
 - 3.4. Udzielający zamówienia – zamawiający, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Rawie Mazowieckiej Adres: ul. Niepodległości 8, 96-200 Rawa Mazowiecka,
Adres do korespondencji: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Rawie Mazowieckiej,
ul. Warszawska 14, 96-200 Rawa Mazowiecka, Budynek administracji, sekretariat Dyrektora
 - 3.5. Zamówienie – obejmuje udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie i terminach określonych przez Udzielającego Zamówienia
 - 3.6. Przyjmujący zamówienie, zwany także oferentem – podmiot wykonujący działalność leczniczą lub osoba legitymująca się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny, wykonawca zamówienia udzielonego w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, oferent ubiegający się o udzielenie zamówienia,

3.7. Umowa – umowa zawarta w wyniku przeprowadzonego konkursu ofert.

§ 2

Przedmiotem konkursu ofert jest udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne na rzecz Udzielającego Zamówienia.

§ 3

Do konkursu ofert mogą przystąpić podmioty, o których mowa w art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 217 ze zm.).

§ 4

1. Potrzebę przeprowadzenia konkursu ofert zgłasza pracownik zatrudniony na stanowisku ds. zawierania umów na świadczenia medyczne, rozliczeń zawartych umów na świadczenia medyczne, nadzorujący zachowanie ciągłości udzielania świadczeń w porozumieniu z zastępcą Dyrektorem ds. Lecznictwa, który przygotowuje i przekazuje Dyrektorowi wniosek o ogłoszenie postępowania w trybie konkursu ofert, mający na celu zawarcie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Rawie Mazowieckiej, po uzyskaniu akceptacji Głównego Księgowego. Wniosek składa się w terminie gwarantującym ciągłość udzielania świadczeń.
2. Po wpłynięciu wniosku o przeprowadzenie konkursu ofert Dyrektor wydaje zarządzenie w sprawie przeprowadzenia konkursu ofert, w którym powołuje Komisję Konkursową, określa jej skład, wyznacza przewodniczącego, członków komisji oraz określa zakres zadań dla poszczególnych członków komisji, a także w zależności od potrzeb zamieszcza postanowienie o umieszczeniu w ogłoszeniu lub szczegółowych warunkach konkursu ofert, informacji o wartości przedmiotu zamówienia albo wysokości maksymalnych stawek proponowanych oferentom.

§ 5

1. W skład Komisji Konkursowej wchodzi, co najmniej trzech pracowników Udzielającego Zamówienia, w tym wyznaczony przez Dyrektora przewodniczący Komisji Konkursowej, sekretarz i protokolant. W skład Komisji Konkursowej wchodzi nieparzysta liczba członków.
2. Do zadań Komisji Konkursowej należy przygotowanie i przeprowadzenie konkursu ofert w celu zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej na rzecz Udzielającego Zamówienie.
3. Członkiem Komisji Konkursowej nie mogą być osoby, które:
 - 3.1. są oferentami ubiegającymi się o zawarcie umowy,
 - 3.2. pozostają z oferentem, o którym mowa w pkt. 1, w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia

- 3.3. są związane, z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, z oferentem, o którym mowa w pkt. 3.1, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organów osób prawnych biorących udział w postępowaniu,
- 3.4. pozostają z oferentem, o którym mowa w pkt. 1, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje ich małżonek lub osoba, z którą pozostają we wspólnym pożyciu.
4. Członkowie Komisji Konkursowej po otwarciu ofert składają oświadczenia, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w ust. 3.
5. Wyłączenia członka Komisji Konkursowej i powołania nowego członka Komisji Konkursowej w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3, dokonuje Dyrektor z urzędu lub na wniosek członka Komisji Konkursowej albo Oferenta ubiegającego się o zawarcie umowy.

§ 6

Komisja Konkursowa w celu przygotowania konkursu ofert dokonuje następujących czynności:

- 1) sporządza opis przedmiotu zamówienia w sposób jednoznaczny, wyczerpujący i zapewniający jak największą konkurencję,
- 2) dokonuje oszacowania wartości zamówienia w oparciu o art. 26 a ust. 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2190 z późn. zm.),
- 3) sporządza ogłoszenie wymagane dla przeprowadzenia postępowania i szczegółowe warunki konkursu ofert,
- 4) sporządza projekt umowy i projekty innych dokumentów wymaganych dla przeprowadzenia postępowania.

§ 7

1. W ogłoszeniu o konkursie ofert zamieszcza się:
 - 1.1. nazwę i siedzibę Zamawiającego,
 - 1.2. opis przedmiotu zamówienia z jednoczesnym określeniem kodu CPV i proponowanym czasem trwania umowy,
 - 1.3. informację o wartości zamówienia albo o wysokości maksymalnych stawek, jeżeli zarządzenie o przeprowadzeniu konkursu ofert zawiera takie postanowienie,
 - 1.4. miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu ofert oraz szczegółowymi materiałami informacyjnymi o przedmiocie zamówienia; termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia,
 - 1.5. miejsce i termin składania ofert, nie krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia,
 - 1.6. miejsce i termin otwarcia ofert,
 - 1.7. miejsce i termin ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu ofert,
 - 1.8. termin związania ofertą,
 - 1.9. zastrzeżenie o prawie do odwołania konkursu ofert oraz do przedłużenia terminu składania ofert i terminu ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu ofert,
 - 1.10. informację o możliwości składania protestów i odwołań.
2. Do ogłoszenia załącza się wzór formularza ofertowego wraz z wymaganymi oświadczeniami oraz projekt umowy.
3. W szczegółowych warunkach konkursu ofert określa się poza informacjami wskazanymi w ust. 1, zasady sporządzenia i składania oferty, kryteria oceny ofert, miejsce i termin udzielania

świadczeń, wymogi dotyczące kwalifikacji zawodowych osób udzielających świadczeń opieki zdrowotnej oraz dokumenty wymagane dla ich potwierdzenia, oświadczenia wymagane od oferenta, warunki techniczne udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, w tym wymagania w zakresie pomieszczeń, sprzętu, aparatury niezbędnych przy udzielaniu świadczeń opieki zdrowotnej, tryb udzielania wyjaśnień dotyczących materiałów informacyjnych i zasady porozumiewania się Udzielającego Zamówienie z Oferentami.

§ 8

1. Po dokonaniu czynności określonych w § 6 Komisja Konkursowa zamieszcza ogłoszenie o konkursie ofert na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego Zamówienia, a na stronie internetowej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Rawie Mazowieckiej ogłoszenie o konkursie ofert wraz z załącznikami i szczegółowymi warunkami konkursu ofert.
2. Komisja Konkursowa przesyła ogłoszenie do właściwych miejscowo okręgowych izb zrzeszających osoby wykonujące zawody medyczne.

§ 9

1. Ofertę sporządza się w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferent ubiegający się o zawarcie umowy składa ofertę zgodnie ze wzorem formularza i dołącza wszystkie wymagane dokumenty oraz oświadczenia.
3. Wymagane dokumenty powinny być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta lub osobę przez niego upoważnioną na podstawie pełnomocnictwa, złożonego w oryginale lub kopii poświadczonej przez notariusza. W celu sprawdzenia autentyczności przedłożonych dokumentów Udzielający zamówienia może zażądać od Oferenta przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
4. Zmiany lub poprawki w tekście oferty wymagają parafowania przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.
5. Oferent może uzupełnić złożoną przez siebie ofertę, pod warunkiem, że Udzielający Zamówienia otrzyma informację o uzupełnieniu na piśmie przed upływem terminu składania ofert.
6. Oferent może cofnąć złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert.
7. Oferty składa się w zamkniętych kopertach lub paczkach w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
8. Składający ofertę osobiście otrzymuje pisemne potwierdzenie jej złożenia zawierające datę złożenia.
9. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez Zamawiającego i Oferentów biorących udział w postępowaniu wymagają formy pisemnej.
10. Za zachowanie formy pisemnej uważa się także zapis treści czynności w protokole przeprowadzenia postępowania.
11. Ofertę przesłaną drogą pocztową uważa się za złożoną w terminie, jeżeli data stempla pocztowego (data nadania) nie jest późniejsza niż termin składania ofert.

§ 10

1. Kryteria oceny ofert i warunki wymagane od Oferentów są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania.
2. Porównanie ofert w toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej obejmuje w szczególności:
 - 2.1. ciągłość, kompleksowość, dostępność, jakość udzielanych świadczeń, kwalifikacje personelu, wyposażenie w sprzęt i aparaturę medyczną, na podstawie wewnętrznej oraz zewnętrznej oceny, która może być potwierdzona certyfikatem jakości lub akredytacją,
 - 2.2. ceny i liczby oferowanych świadczeń opieki zdrowotnej oraz kalkulację kosztów.

§ 11

1. W toku postępowania Komisja Konkursowa może żądać od Oferenta ubiegającego się o zawarcie umowy złożenia wyjaśnień dotyczących przeprowadzanego postępowania oraz prowadzić negocjacje z Oferentem w zakresie warunków złożonej oferty.
2. Negocjacje z Oferentem prowadzone są z udziałem Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Rawie Mazowieckiej.
3. Komisja Konkursowa ma prawo przeprowadzenia kontroli Oferenta ubiegającego się o zawarcie umowy w celu potwierdzenia prawdziwości i prawidłowości danych zawartych w ofercie, a także zażądać dostarczenia dokumentów potwierdzających dane i informacje przekazane w toku postępowania przez Oferenta ubiegającego się o zawarcie umowy.

§ 12

1. Komisja konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
 - 1.1. stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - 1.2. ustala, które oferty wpłynęły w terminie,
 - 1.3. otwiera koperty z ofertami,
 - 1.4. ustala, które z ofert spełniają warunki określone w § 9,
 - 1.5. odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w § 9 lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - 1.6. ogłasza oferentom, które oferty zostały odrzucone,
 - 1.7. przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów oraz wzywa i wyznacza termin do uzupełnienia dokumentów,
 - 1.8. prowadzi negocjacje z Oferentem przy udziale Dyrektora,
 - 1.9. wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną na finansowanie zamówienia.
2. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych, z wyjątkiem czynności określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.
3. Przewodniczący Komisji prowadzi z oferentami wszelką korespondencję dotyczącą konkursu.

§ 13

1. Komisja Konkursowa odrzuca ofertę:
 - 1.1. złożoną przez Oferenta po terminie,
 - 1.2. zawierającą nieprawdziwe informacje,

- 1.3. jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej,
 - 1.4. jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 1.5. jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - 1.6. jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną,
 - 1.7. jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia na podstawie art. 146 ust. 1 pkt. 3,
 - 1.8. złożoną przez Oferenta, z którym została rozwiązana przez Zamawiającego umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w określonym rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
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 Oferent 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.
 4. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, Komisja Konkursowa może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

§ 14

1. Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Rawie Mazowieckiej unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, gdy:
 - 1.1. nie wpłynęła żadna oferta,
 - 1.2. wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem § 13 ust. 4,
 - 1.3. odrzucono wszystkie oferty
 - 1.4. kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu
 - 1.5. nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Informację o unieważnieniu postępowania zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

§ 15

1. W przypadku nie wybrania przez Komisję Konkursową żadnej oferty Zamawiający dokonuje niezwłocznie ponownego ogłoszenia konkursu, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Informację o nie wybraniu żadnej oferty zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

§ 16

Komisja Konkursowa sporządza protokół z przebiegu postępowania, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia oraz zakończenia postępowania,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) wykaz Oferentów ubiegających się o zawarcie umowy,
- 4) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w konkursie,
- 5) wskazanie ofert, które zostały odrzucone wraz z uzasadnieniem,
- 6) wskazanie najkorzystniejszej oferty albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem,
- 7) wnioski i oświadczenia członków Komisji Konkursowej oraz Oferentów ubiegających się o zawarcie umowy składane w trakcie postępowania,
- 8) przebieg negocjacji, ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji Konkursowej
- 9) wskazanie ofert, które zostały wybrane,
- 10) informację o odczytaniu protokołu,
- 11) podpisy członków Komisji Konkursowej.

§ 17

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, Komisja Konkursowa ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.
2. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu ofert zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Zamawiającego w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
3. Ogłoszenie zawiera nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Oferenta, który został wybrany.
4. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie i Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu.

§ 18

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługuje protest do Komisji Konkursowej i odwołanie do Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Rawie Mazowieckiej.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - 1.1. nie dokonanie wyboru Oferenta,
 - 1.2. unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

§ 19

1. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, Oferent może złożyć do Komisji Konkursowej umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
3. Komisja Konkursowa rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia

4. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
5. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
6. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja Konkursowa powtarza zaskarżoną czynność.

§ 20

1. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Rawie Mazowieckiej, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
2. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.
3. O rozpatrzeniu odwołania Udzielający zamówienia zamieszcza informację o sposobie jego rozstrzygnięcia na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej.

§ 21

Zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej następuje na podstawie wyniku konkursu ofert.

§ 22

1. Z Oferentem wyłonionym w trybie konkursu ofert Zamawiający zawiera umowę na czas udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub na czas określony. Umowa nie może być zawarta na okres krótszy niż 3 miesiące, chyba że rodzaj i liczba świadczeń zdrowotnych uzasadniają zawarcie umowy na okres krótszy.
2. Oferent zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie oraz na zasadach określonych w umowie, a Zamawiający do zapłaty wynagrodzenia za udzielanie tych świadczeń.
3. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa zawiera w szczególności:
 - 4.1. określenie zakresu świadczeń zdrowotnych,
 - 4.2. określenie sposobu organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym miejsca, dni i godzin udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - 4.3. minimalną liczbę osób udzielających określonych świadczeń zdrowotnych,
 - 4.4. przyjęcie przez Przyjmującego zamówienie obowiązku poddania się kontroli przeprowadzanej przez Udzielającego zamówienia,
 - 4.5. określenie rodzajów i sposobu kalkulacji należności, jaką Udzielający zamówienia przekazuje Przyjmującemu zamówienie z tytułu realizacji zamówienia, a w przypadku ustalenia stawki ryczałtowej - określenie jej wysokości,
 - 4.6. ustalenie zasad rozliczeń oraz zasad i terminów przekazywania należności,
 - 4.7. ustalenie trybu przekazywania Udzielającemu zamówienia informacji o realizacji przyjętego zamówienia,
 - 4.8. postanowienia dotyczące szczegółowych okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem oraz okres wypowiedzenia,
 - 4.9. postanowienia dotyczące rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia,

- 4.10. zobowiązanie Przyjmującego zamówienie do prowadzenia określonej sprawozdawczości statystycznej.
5. Nieważna jest zmiana postanowień zawartej umowy niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu zachodziłaby konieczność zmiany treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Oferenta, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
6. Oferent 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 w zakresie udzielonego zamówienia ponoszą solidarnie Zamawiający i Oferent.
8. Umowa ulega rozwiązaniu:
- 8.1. z upływem czasu, na który była zawarta,
 - 8.2. z dniem zakończenia udzielania określonych świadczeń zdrowotnych,
 - 8.3. wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem okresu wypowiedzenia, w przypadkach określonych w umowie,
 - 8.4. bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy.

§ 23

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia, które następuje na podstawie zarządzenia Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Rawie Mazowieckiej

DYREKTOR
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO
ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ
w Rawie Mazowieckiej
Malgorzata Laszczyńska

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
Szpital Św. Ducha
96-200 Rawa Mazowiecka ul. Warszawska 14
tel. 729 059 534
NIP 8351328753 REGON 750081271-00053
e-mail: sekretariat@szpitalrawa.pl