

Informacje dla składających oferty w postępowaniach konkursowych w rodzaju Profilaktyczne Programy Zdrowotne

PRZYGOTOWANIE OFERTY:

1. Zapoznanie się z aktami prawnymi wymienionymi w ogłoszeniu (również tymi zmieniającymi).
2. Sprawdzenie czy dane przedstawione w ofercie są zgodne ze stanem faktycznym oraz wymaganiami określonymi w przepisach.
3. Sprawdzenie możliwości odczytu płyty CD/pendrive i ich zgodności z wersją papierową (niepoprawny format pliku, brak zapisanego pliku na nośniku elektronicznym, brak nośnika elektronicznego, niewłaściwie opisany nośnik elektroniczny).
4. W części dotyczącej **zasobów** (V część formularza ofertowego) należy wybrać ze Słownika wszystkie nazwy sprzętu wymienione w odpowiednich załącznikach do rozporządzenia w sprawie świadczeń gwarantowanych przypisane danej poradni specjalistycznej, pamiętając o wskazaniu nr seryjnego i wymaganych cechach dodatkowych sprzętu.
W sytuacji, gdy sprzęt posiada np. nazwę producenta, model, nr seryjny, rok produkcji, powinny one zostać wpisane w ofercie. Wszelkie informacje na temat cech dodatkowych sprzętu także, jeżeli nie były one dostępne w Słowniku zasobów (jeśli sprzęt posiada np. 2 funkcje, to też warto ująć taką informację). Zgłoszone do oferty zasoby muszą mieć ważny przegląd techniczny.
5. W przypadku personelu wykazanego w IV części formularza ofertowego - **Wykaz personelu**, należy dołączyć do oferty dokumenty stanowiące potwierdzenie gotowości udzielania świadczeń od pierwszego dnia obowiązywania umowy, przez każdą osobę wymienioną w ofercie - kopia umowy lub pisemne zobowiązanie do jej zawarcia lub oświadczenie, które winno być podpisane przez pracownika i oferenta, potwierdzające deklarowany przez personel czas pracy wykazany w ofercie w zakresie świadczeń będącym przedmiotem postępowania (wzór oświadczenia znajduje się na stronie Oddziału
<https://www.nfz-rzeszow.pl/swiadczeniodawcy/informacje/kontraktowanie-swadczen/kontraktowanie-2025/ogloszenia/>).
6. W VI części formularza ofertowego – **Szczegóły oferty**, należy wykazać harmonogram dostępności profilu medycznego.
7. Udzielając odpowiedzi na pytania w **Ankiecie** (VIII część formularza ofertowego), należy pamiętać by były one zgodne ze stanem faktycznym.

W przypadku pytań dotyczących posiadanego sprzętu, personelu, certyfikatów, licencji oprogramowania, odpowiedzi powinny znajdować odzwierciedlenie w formularzu ofertowym.

Udzielając odpowiedzi twierdzących na pytania ankietowe, m. in. dotyczące:

- prowadzenia przez oferenta historii choroby lub historii zdrowia i choroby w postaci elektronicznej,
- prowadzenia odrębnej aplikacji służącej realizacji obowiązku zapewnienia bieżącej rejestracji świadczeniobiorców drogą elektroniczną ze zwrotnym automatycznym wskazaniem terminu porady,

do oferty należy dołączyć dokument od dostawcy oprogramowania potwierdzający, że posiada ono powyższą funkcjonalność, zostało wdrożone w zakładzie leczniczym i jest użytkowane (np. licencja). Z dokumentów tych powinno wynikać, że **dotyczy to oferenta**.

- Proszę o przedstawienie dokumentu potwierdzającego, że oprogramowanie do prowadzenia dokumentacji medycznej w postaci elektronicznej jest zgodne z przepisami Ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o Prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta. Ponadto proszę o potwierdzenie, że powyższe oprogramowanie zostało wdrożone i jest użytkowane.
 - Pytanie dotyczące prowadzenia odrębnej aplikacji służącej realizacji obowiązku zapewnienia bieżącej rejestracji świadczeniobiorców drogą elektroniczną ze zwrotnym automatycznym wskazaniem terminu porady. W przypadku odpowiedzi twierdzącej, należy dołączyć do oferty potwierdzenie od dostawcy oprogramowania, że posiada ono powyższą funkcjonalność oraz, że zostało wdrożone w Państwa zakładzie leczniczym i jest użytkowane, przy czym z dokumentów powinno wynikać, że dotyczy to oferenta.
8. Można uzupełnić złożoną ofertę pod warunkiem, że Oddział Funduszu otrzyma pisemne powiadomienie o uzupełnieniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie powinno być oznaczone w taki sam sposób jak oferta i zawierać dodatkowy opis „**UZUPEŁNIENIE OFERTY**”.
 9. Można wycofać złożoną Ofertę (przed upływem terminu składania ofert), pod warunkiem, że Oddział Funduszu otrzyma pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty. W przypadku wycofania złożonej oferty, przed upływem terminu składania ofert, można złożyć nową ofertę (jeżeli nie upłynął jeszcze czas na ich składanie określony w ogłoszeniu).
 10. Po upływie terminu składania ofert, oferent jest związany ofertą do czasu rozstrzygnięcia postępowania. Nie pozwala to na dokonywanie zmian czy uzupełnianie zasobów wykazanych w ofercie, nawet w przypadku stwierdzenia pomyłki (np. oferent posiada wymagany sprzęt, ale nie wykazał go w złożonej już do NFZ ofercie).
 11. Oferent, który deklaruje spełnianie warunku podlegającego ocenie, jest obowiązany go spełniać w okresie związania ofertą **na dzień złożenia oferty** oraz przez cały okres realizacji umowy.
 12. Ofertę przesłaną drogą pocztową uważa się za złożoną w terminie, jeżeli data jej nadania nie jest późniejsza niż termin składania ofert określony w ogłoszeniu **oraz wpłynie ona na adres miejsca składania ofert wskazanego w ogłoszeniu o postępowaniu nie później niż na jeden dzień przed terminem otwarcia ofert**.

OFERTA:

1. Każda strona oferty powinna zostać podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta, również wszystkie dołączone do niej dokumenty.
Należy zachować ciągłość numerowania dokumentów w Ofercie (pierwszy dokument „dodatkowy” po ponumerowaniu formularza ofertowego winien mieć numer kolejny).
2. Należy zweryfikować poprawność oferty cenowej.

3. Do oferty należy dołączyć Oświadczenie oferenta o wpisach do rejestrów, ewidencji i posiadanych koncesjach.
4. Oferta powinna być złożona na miejsce udzielania świadczeń zgodne z rejestrem (należy zwrócić uwagę na poszczególne części kodów resortowych).

W przypadku **podmiotów leczniczych komórka organizacyjna wskazana w formularzu ofertowym jako miejsce udzielania świadczeń powinna zostać zarejestrowana najpóźniej w dniu złożenia oferty w księdze rejestrowej oferenta.**

Dane zawarte w formularzu ofertowym powinny być zgodne z danymi zawartymi w księdze rejestrowej w szczególności odnośnie VII i VIII części kodu resortowego oraz adresu miejsca udzielania świadczeń.

5. Oferta powinna zawierać również:

- **W przypadku oferentów wykonujących działalność leczniczą w formie spółki cywilnej** kopię umowy spółki cywilnej lub wyciąg z tej umowy zawierający postanowienia o zasadach reprezentacji spółki,
- **Kopię polisy** lub innego dokumentu potwierdzającego zawarcie przez oferenta umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na okres obowiązywania umowy.
W sytuacji kiedy składany dokument nie obejmuje całego okresu obowiązywania umowy należy złożyć dodatkowo oświadczenie, że umowa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej zostanie zawarta na cały okres obowiązywania umowy;
- **Kopie umów zawartych z podwykonawcami**, które powinny zawierać zastrzeżenie o prawie Funduszu do przeprowadzenia kontroli na zasadach określonych w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
Wykaz podwykonawców w formularzu ofertowym powinien obejmować wszystkie umowy podwykonawstw.
- **Oświadczenie o samodzielnej realizacji umowy** – w sytuacji gdy oferent nie posiada podwykonawców do realizacji umowy
- **Oświadczenie Oferenta zgodne ze wzorem** określonym w załączniku nr 3
- **Wzór podpisu i parafy** osoby podpisującej formularz ofertowy i ofertę
- **Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli** w przypadku, gdy Oferent jest reprezentowany przez pełnomocnika.

DO OFERTY MOŻNA DOŁĄCZYĆ:

- **Zgodę na przekazywanie przez komisję konkursową oświadczeń i zawiadomień za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej**, bez zachowania wymogów dotyczących bezpiecznego podpisu elektronicznego.

Do czasu rozstrzygnięcia postępowania konkursowego, zaleca się na bieżąco sprawdzanie skrzynki pocztowej wskazanej w złożonej ofercie, a w przypadku otrzymania wiadomości od Komisji Konkursowej o niezwłoczne zwrotne potwierdzenie otrzymania wiadomości na adres mailowy nadawcy.

- Oświadczenie oferenta o zastrzeżeniu informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorcy.
Niedopuszczalne jest zastrzeżenie całej oferty.

Wskazane wytyczne nie wyczerpują wszystkich wymagań wobec Oferentów, które zostały określone w aktach prawnych, mają wyłącznie charakter instruktażowy i nie mogą stanowić podstaw do wnoszenia ewentualnych roszczeń z tytułu prowadzenia postępowań konkursowych.