

DN/010/...14.../...436.../23

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 14 /2023
DYREKTORA PRZYCHODNI SPECJALISTYCZNEJ W OLSZTYNIE
Z DNIA 10.03.2023R.

**W sprawie : WPROWADZENIA REGULAMINU PRZEPROWADZANIA
KONKURSÓW OFERT NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH
W PRZYCHODNI SPECJALISTYCZNEJ W OLSZTYNIE**

Na podstawie :

1. Art. 26 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o Działalności Leczniczej
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych .

Z A R Z Ą D Z A M

co następuje :

§ 1

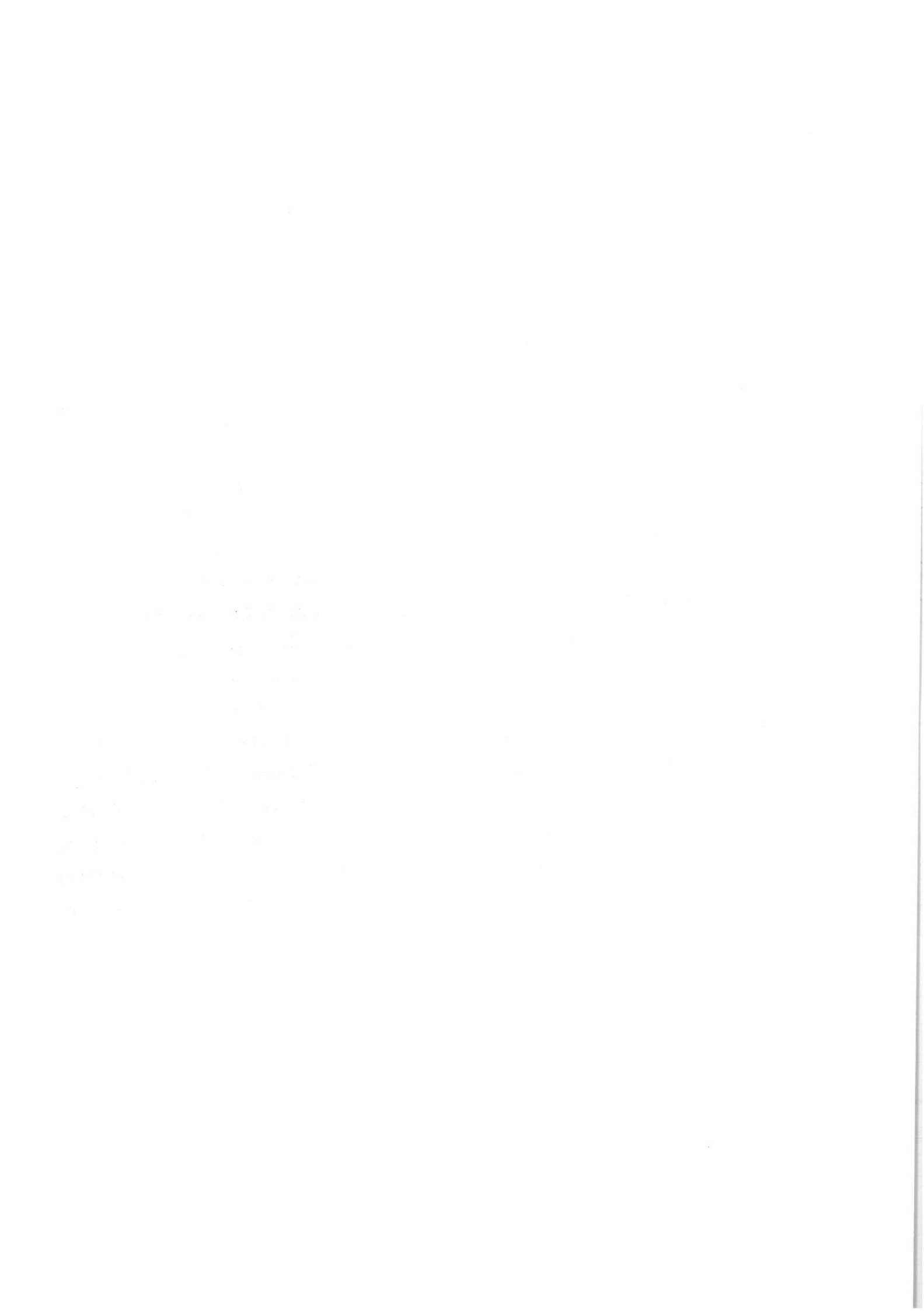
Wprowadzam **Regulamin Przeprowadzania Konkursów Ofert na Udzielanie Świadczeń Zdrowotnych w Przychodni Specjalistycznej w Olsztynie**, zwany dalej Regulaminem , stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 2

Regulamin wchodzi w Życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników tj. od dnia 24.03.2023 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania



**REGULAMIN PRZEPROWADZANIA KONKURSÓW OFERT NA UDZIELANIE
ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH
Przychodni Specjalistycznej w Olsztynie**

§ 1

Podstawy Prawne

1. Konkurs ofert jest przeprowadzany na podstawie art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 633 z późn. zm.) – dalej „Ustawa UDL”.
2. Do konkursu ofert stosuje się odpowiednio 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2561 z późn. zm.) – dalej „Ustawa o ŚOZFZŚP”.

§ 2

1. Regulamin znajduje zastosowanie do zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro liczonej według średniego kursu złotego w stosunku do euro, ustalonego zgodnie z art. 3 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 - Prawo zamówień publicznych.
2. Przedmiotem konkursu ofert jest udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych, zwanego dalej „zamówieniem” podmiotowi wykonującemu działalność leczniczą lub osobie legitymującej się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny, zwanym dalej „Przyjmującym Zamówienie”.
3. Przedmiot zamówienia nie może wykraczać poza rodzaj działalności leczniczej lub zakres świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez Przyjmującego Zamówienie, zgodnie z wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.

§ 3

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie- należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;

- 2) Konkursie- należy przez to rozumieć konkurs przeprowadzany na podstawie regulaminu;
- 3) Udzielającym Zamówienia - należy przez to rozumieć Przychodnię Specjalistyczną w Olsztynie;
- 4) Oferencie – należy przez to rozumieć podmiot wykonujący działalność leczniczą lub osobę legitymującą się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny, która składa ofertę w odpowiedzi na Ogłoszenie o konkursie;
- 5) Przyjmującym Zamówienie – należy przez to rozumieć podmiot wykonujący działalność leczniczą lub osobę legitymującą się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny, który został wyłoniony w konkursie i z którym zostanie podpisana umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych;
- 6) zakresie świadczeń zdrowotnych – należy przez to rozumieć zakres świadczeń zdrowotnych wymienionych w Ogłoszeniu o Konkursie;
- 7) przedmiocie konkursu ofert - należy przez to rozumieć świadczenia zdrowotne wykonywane w miejscu wskazanym przez Udzielającego Zamówienia w Ogłoszeniu o Konkursie;
- 8) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną na udzielanie świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu;
- 9) Umowie - należy przez to rozumieć umowę zawartą w ramach przeprowadzonego konkursu;
- 10) SWKO – należy przez to rozumieć Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych zawierające opis wymagań i warunków udziału w Konkursie i warunków dla oferentów oraz szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Postępowanie – konkurs ofert

§ 4

1. Ogłoszenie o Konkursie Udzielający Zamówienia zamieszcza na swojej stronie internetowej: www.przychodniaspecjalistyczna.pl w zakładce BIP oraz na tablicy

ogłoszeń w siedzibie Udzielającego Zamówienia. Do Ogłoszenia zostanie każdorazowo dołączone SWKO.

2. Ogłoszenie powinno zawierać następujące elementy:
 - 1) nazwę i adres siedziby Udzielającego Zamówienia,
 - 2) opis przedmiotu zamówienia,
 - 3) wymagane kwalifikacje zawodowe Przyjmującego Zamówienie,
 - 4) kryteria oceny ofert,
 - 5) termin składania i otwarcia ofert.
 - 6) informację o miejscu i terminie rozstrzygnięcia konkursu ofert.
3. Do Konkursu mogą przystąpić podmioty wykonujące działalność leczniczą lub osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny, o których mowa w art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz spełniające wymagania określone w Ogłoszeniu i SWKO.
4. Ofertę należy złożyć w miejscu i w terminie wskazanym w Ogłoszeniu.
5. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie opisanej zgodnie z informacjami podanymi w Ogłoszeniu (z oznaczoną nazwą i adresem oferenta).
6. Treść oferty powinna być zgodna z treścią opisu przedmiotu zamówienia zawartą w SWKO.
7. W treści oferty należy wskazać:
 - 1) imię i nazwisko lub nazwę Oferenta,
 - 2) adres lub siedzibę działalności Oferenta,
 - 3) numer telefonu Oferenta,
 - 4) NIP Oferenta,
 - 5) REGON Oferenta,
 - 6) numer wpisu Oferenta do właściwego rejestru,
 - 7) numer prawa wykonywania zawodu,
 - 8) zakres wykonywanych usług,
 - 9) proponowane w formularzu oferty:
 - a) stawki za świadczenia zdrowotne,
 - b) minimalną liczbę godzin,

- c) czas trwania umowy.
8. Do oferty, której wzór określa załącznik nr 1, należy załączyć oryginały lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie:
- 1) dyplomu,
 - 2) prawa wykonywania zawodu i inne posiadane dokumenty potwierdzające nabycie fachowych umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień (specjalizacje, kursy),
 - 3) dokumentów określających status prawny Oferenta, tj. w szczególności:
 - a) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej,
 - b) zaświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c) polisę OC lub oświadczenie o przedłożeniu stosownej polisy najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
9. W treści oferty Oferent oświadcza, że:
- 1) zapoznał się z treścią Ogłoszenia, Regulaminu oraz projektu umowy,
 - 2) jest związany ofertą przez 30 dni od daty upływu terminu składania ofert,
 - 3) stan faktyczny i prawny określony w dokumentach nie uległ zmianie na dzień złożenia oferty.

§ 5

1. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Oferta powinna zawierać wszelkie dokumenty i załączniki wymagane w Ogłoszeniu o konkursie.
3. Oferta winna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny.
4. Ofertę oraz wszelkie załączniki (z wyłączeniem pojęć medycznych) należy sporządzić w języku polskim pod rygorem odrzucenia oferty.
5. Ofertę oraz każdą z jej stron podpisuje Oferent lub osoba upoważniona na podstawie pełnomocnictwa złożonego w formie pisemnej. Do oferty należy załączyć dokument lub pełnomocnictwo, z których wynika uprawnienie osoby (osób) do składania oświadczeń woli i reprezentowania Oferenta, jeżeli prawo to nie wynika z rejestru.
6. Miejsca, w których naniesione zostały poprawki, podpisuje Oferent lub osoba, o której mowa w ust. 5.

7. Poprawki mogą być dokonane jedynie przez przekreślenie błędnego zapisu i umieszczenie obok niego czytelnego zapisu poprawnego.
8. Ofertę wraz z załącznikami zaleca się spiąć (zszyć, zbindować) w sposób trwały (np. w jednej teczce).
9. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeżeli w formie pisemnej powiadomi Udzielającego Zamówienia o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert.
10. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jak ofertę z dopiskiem „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.
11. W celu sprawdzenia autentyczności przedłożonych dokumentów Udzielający Zamówienia może zażądać od Oferenta przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
12. Złożenie przez Oferenta fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania jest karalne na podstawie art. 270 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.
13. Udzielający Zamówienia ma prawo przeprowadzenia kontroli w celu potwierdzenia wiarygodności i prawidłowości danych zawartych w ofercie w trakcie postępowania konkursowego.

§ 6

1. Z treścią ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Ofertę składa się w terminie wyznaczonym w Ogłoszeniu o konkursie.
3. Ofertę należy złożyć w sekretariacie siedziby Udzielającego Zamówienia, osoba odpowiedzialna za przyjęcie oferty nadaje numer złożonej ofercie oraz odnotowuje na kopercie datę i godzinę przyjęcia oferty.
4. W przypadku dostarczenia oferty za pośrednictwem operatora pocztowego lub poczty kurierskiej, jako termin złożenia oferty Udzielający Zamówienia przyjmie termin jej otrzymania.
5. Oferta złożona po terminie zostaje zwrócona Oferentowi, bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

§ 7

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

§ 8

8. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający Zamówienia powołuje Komisję Konkursową.
8. Komisja Konkursowa rozpoczyna działalność z dniem jej powołania przez Dyrektora Udzielającego Zamówienia na podstawie Zarządzenia wewnętrznego Dyrektora.
8. Komisja Konkursowa kończy działalność w dniu podpisania umowy z Oferentami lub Ogłoszenia o unieważnieniu postępowania.
8. Pracą Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji.
8. Komisja Konkursowa składa się z co najmniej 3 osób.
8. Członkiem komisji konkursowej nie mogą być osoby, które:
 - 1) są Oferentem ubiegającym się o zawarcie umowy;
 - 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) są związane, z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, z Oferentem, o którym mowa w pkt 1, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organów osób prawnych biorących udział w postępowaniu;
 - 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.
8. Członek Komisji zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Udzielającego Zamówienia i Przewodniczącego Komisji o zaistnieniu którejkolwiek przesłanki określonej w ust. 6 powyżej.

8. Udzielający Zamówienia, w przypadkach określonych w ust. 6 powyżej, dokonuje wyłączenia Członka Komisji i powołuje nowego członka Komisji.
8. Członek Komisji Konkursowej składa stosowne oświadczenie.,

§ 9

1. Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Obecność Oferentów w części jawnej konkursu nie jest obowiązkowa.
4. W części jawnej konkursu ofert Komisja Konkursowa:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia Konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
 - 2) ustala, które oferty wpłynęły w terminie;
 - 3) otwiera koperty z ofertami, podaje do wiadomości osobom obecnym na otwarciu ofert nazwę, adres oraz ceny zaproponowane przez poszczególnych Oferentów.
5. W toku dokonywania formalnej oceny złożonych ofert Komisja Konkursowa może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących zawartości złożonych przez nich ofert.
6. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie, pod rygorem odrzucenia oferty.
7. W części niejawnej konkursu ofert Komisja Konkursowa:
 - 1) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w Ogłoszeniu o konkursie;
 - 2) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert” lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
 - 3) informuje Oferentów o odrzuceniu oferty z powodu niespełnienia warunków określonych w Ogłoszeniu o konkursie, SWKO lub złożenia oferty po wyznaczonym terminie,
 - 4) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
 - 5) wybiera najkorzystniejszą ofertę lub unieważnia postępowanie.

8. O rozstrzygnięciu konkursu Udzielający Zamówienia informuje przez zamieszczenie Ogłoszenia na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia.

§ 10

Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo odwołania Konkursu ofert, przedłużenia terminu składania ofert oraz zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 11

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia w toku postępowania konkursowego kierowane muszą być w formie pisemnej, na adres Udzielającego Zamówienia.
2. Oferent może zwracać się do Udzielającego Zamówienia (najpóźniej na 3 dni przed terminem składania ofert) o wyjaśnienie treści Ogłoszenia o konkursie oraz SWKO, kierując swoje zapytania wyłącznie na piśmie.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
4. Udzielający Zamówienia udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania niezwłocznie, jeżeli prośba o wyjaśnienie treści Ogłoszenia o konkursie lub treści SWKO wpłynęła do Udzielającego Zamówienia w terminie określonym w ust. 2.
5. Udzielający Zamówienia przekaże jednocześnie treść wyjaśnienia wszystkim Oferentom, bez ujawniania źródła zapytania, poprzez zamieszczenie odpowiedzi na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Udzielający Zamówienia może zmodyfikować treść dokumentów składających się na Ogłoszenie o konkursie, z wyjątkiem kryteriów oceny Ofert i warunków wymaganych od Oferentów, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) o każdej ewentualnej zmianie Udzielający Zamówienia powiadomi niezwłocznie każdego z Oferentów;

- 2) w przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Udzielający Zamówienia przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści Ogłoszenia o konkursie.

§ 12

1. Komisja odrzuca ofertę:
 - 1) złożoną przez Oferenta po terminie;
 - 2) zawierającą nieprawdziwe informacje;
 - 3) zawierającą opis przedmiotu zamówienia niezgodny z opisem zawartym w Ogłoszeniu lub w SWKO.
 - 4) zawierającą rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 6) jeżeli świadczeniodawca złożył ofertę alternatywną;
 - 7) jeżeli Oferent nie spełnia wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Udzielającego Zamówienia;
 - 8) złożoną przez Oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienia umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych 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.

§ 13

1. Udzielający Zamówienia może unieważnić postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, gdy:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta;
 - 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 3) odrzucono wszystkie oferty;

- 4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający Zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu;
 - 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego Zamówienia, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, Komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert

§ 14

1. Komisja Konkursowa przy wyborze najkorzystniejszej oferty kieruje się kryteriami określonymi w SWKO. Za najkorzystniejszą uznaje się ofertę złożoną zgodnie z niniejszym Regulaminem, spełniającą warunki opisane w SWKO i posiadającą największą liczbę punktów przyznanych za poszczególne kryteria oceny ofert.
2. Przed dokonaniem wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja Konkursowa ma prawo wezwać oferenta w celu przeprowadzenia negocjacji co do ustalenia stawki za świadczone usługi okresu na jaki zostanie zawarta umowa. W razie niezgodnienia warunków realizacji świadczenia, Udzielający Zamówienia nie będzie miał obowiązku zawrzeć umowy z oferentem.
3. Negocjacje odbywać się będą w siedzibie Udzielającego Zamówienia. W tym celu Udzielający Zamówienia wezwie Oferenta, wyznaczając dzień i godzinę spotkania.

§ 15

1. Z przebiegu postępowania konkursowego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie Konkursu poprzez wskazanie przedmiotu konkursu oraz określenie miejsca i czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - 3) wykaz zgłoszonych ofert wraz ofertami cenowymi,

- 4) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w Ogłoszeniu o konkursie,
- 5) wykaz ofert odrzuconych – wraz z uzasadnieniem,
- 6) wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów biorących udział w danym konkursie,
- 7) wskazanie najkorzystniejszych ofert albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- 8) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji Konkursowej,
- 9) informację o zapoznaniu się z treścią protokołu,
- 10) podpisy członków Komisji.

§ 16

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie Konkursu, Komisja Konkursowa ogłasza o rozstrzygnięciu Konkursu.
2. O rozstrzygnięciu Konkursu ogłasza się w miejscu i terminie określonych w Ogłoszeniu o Konkursie.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2, zawierają nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres oferenta, który został wybrany.
4. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia Konkursu następuje jego zakończenie.
5. Ogłoszenie o wyniku rozstrzygnięcia Konkursu Dyrektor Udzielającego Zamówienia 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 Konkursu.

§ 17

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego Zamówienia zasad przeprowadzania Konkursu, przysługują środki odwoławcze na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - 1) wybór trybu postępowania,

- 2) niedokonanie wyboru Przyjmującego Zamówienia;
- 3) unieważnienie Konkursu postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych.
3. W toku Konkursu, jednakże przed jego rozstrzygnięciem, Oferent może złożyć do Komisji Konkursowej umotywowany protest, w formie pisemnej, w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
4. Do czasu rozpatrzenia protestu Konkurs ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
5. Komisja Konkursowa rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
6. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja Konkursowa powtarza zaskarżoną czynność.
7. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu
8. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia.
9. Oferent, biorący udział w postępowaniu, może wnieść do Dyrektora Udzielającego Zamówienia, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu Konkursu, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia Konkursu.
10. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
11. Komisja Konkursowa rozpatruje i rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
12. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych do czasu jego rozpatrzenia.
13. W przypadku uwzględnienia odwołania Komisja Konkursowa powtarza czynności lub Konkurs, w zakresie wskazanym w rozstrzygnięciu.
14. Informację o wniesieniu odwołania i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia oraz na tablicy ogłoszeń w jego siedzibie.

§ 18

1. Z Przyjmującym Zamówienie wyłonionym w trybie Konkursu Udzielający Zamówienia zawiera umowę na czas udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub na czas określony.
2. Umowa nie może być zawarta na okres krótszy niż 3 miesiące, chyba że rodzaj i liczba świadczeń zdrowotnych uzasadniają zawarcie umowy na okres krótszy.
3. 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 wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Z Przyjmującym Zamówienie wyłonionym w trybie Konkursu Udzielający Zamówienia podpisuje umowę po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu Konkursu, jednak nie później niż w ciągu 30 dni od dnia rozstrzygnięcia.
6. Nieważna jest zmiana postanowień zawartej umowy niekorzystnych dla Udzielającego Zamówienia, jeżeli przy ich uwzględnieniu zachodziłaby konieczność zmiany treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Przyjmującego Zamówienie, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 19

Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego przechowywane są w siedzibie Udzielającego Zamówienie.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy UDL oraz ustawy o ŚOZФЗŚP.

§ 21

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

