

Szczegółowe warunki konkursu ofert

na podstawie:

- art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 618),
- art. 146 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz. U. z 2008 r., Nr 164, poz. 1027 ze zm.),
- regulaminu przeprowadzania konkursu ofert na świadczenia zdrowotne oraz zawierania umów na świadczenia zdrowotne do 30 tys euro.

**na udzielanie świadczeń zdrowotnych na stanowisku Lekarza Asystenta
w Oddziale Rehabilitacji Ogólnoustrojowej
w Śląskim Centrum Rehabilitacyjno-Uzdrowiskowym im. dr. Adama Szebesty
w Rabce-Zdroju Sp. z o.o.
od dnia 01.07.2019 r. do dnia 30.06.2020 r.**

Rabka Zdrój, dnia 22 maja 2019 r.

PREZES ZARZĄDU
Śląskiego Centrum Rehabilitacyjno-Uzdrowiskowego
im. dr. Adama Szebesty w Rabce-Zdroju Sp. z o.o.

Jarostaw Wiśniewski

.....
Zatwierdził

I. UDZIELAJACY ZAMÓWIENIA - ZAMAWIAJACY

Śląskie Centrum Rehabilitacyjno-Uzdrowiskowe im. dr. Adama Szebesty Sp. z o.o.
ul. Dietla 5, 34-700 Rabka-Zdrój,
internet: www.scr.u.pl
tel. 18 26 76 300 / fax. 18 26 77 469

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

- Przedmiotem zamówienia jest udzielanie świadczeń zdrowotnych **na stanowisku Lekarza Asystenta w Oddziale Rehabilitacji Ogólnoustrojowej Śląskiego Centrum Rehabilitacyjno – Uzdrowiskowego im. dr. Adama Szebesty w Rabce-Zdroju Sp. z o. o.**
 - w dni powszednie tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 14:35,
 - miesięczny wymiar godzin – do 160 godzin.
- Oferent zobowiązuje się do wykonywania świadczeń zdrowotnych w siedzibie Udzielającego zamówienie zgodnie z ustalonym harmonogramem. Harmonogram wykonywania świadczeń zdrowotnych z Przyjmującym zamówienie ustala Kierownik Oddziału Rehabilitacji Ogólnoustrojowej.
- Szczegółowy zakres świadczenia usług zdrowotnych Lekarza Asystenta:
 - a) referowanie stanu zdrowia pacjentów powierzonych jego pieczy oraz notowanie podczas obchodu zleceń Kierownika Oddziału,
 - b) omawianie z Kierownikiem Oddziału wyników zleconych badań,
 - c) wykonywanie zadań zleconych przez Kierownika Oddziału,
 - d) wpisywanie leków w receptariuszach i przedstawienie ich do podpisu Kierownikowi Oddziału,
 - e) dopilnowanie, aby wszystkie niezbędne zabiegi i badania pomocnicze zlecone przez Kierownika Oddziału były wykonane w terminie,
 - f) zbadanie każdego nowo przyjętego pacjenta oraz ustalenie rozpoznania i kierunku leczenia,
 - g) przestrzeganie, aby każdy ciężko chory pacjent, nowo przybyły na Oddział był bezzwłocznie zbadany i aby była mu udzielona właściwa pomoc lekarska,
 - h) ustalenie stanu zdrowia każdego powierzonego pacjenta i decydowanie o sposobie jego leczenia,
 - i) zawiadamianie Kierownika Oddziału o potrzebie zwołania narady lekarskiej w razie trudności w ustaleniu rozpoznania-diagnozy,
 - j) powiadamianie Kierownika Oddziału o potrzebie przydzielenia specjalnej opieki ciężko chorym pacjentom,
 - k) powiadamianie Lekarza Dyżurnego o wszystkich ciężko chorych pacjentach w Oddziale,
 - l) dbanie, aby chorzy w Oddziale byli leczeni zgodnie z postępowaniem wiedzy lekarskiej oraz mieli zapewnioną pełną opiekę lekarską i pielęgniarską oraz należyłą obsługę pozostałego personelu,
 - m) czuwanie nad odpowiednim odnoszeniem się personelu do pacjentów,
 - n) czuwanie nad przestrzeganiem przez pacjentów regulaminu porządkowego,
 - o) uprzedzanie chorych zgłaszających chęć wypisania się z zakładu wbrew opinii lekarskiej o następstwach przedwczesnego wypisania się, wypisać chorego dopiero po otrzymaniu od niego bądź od jego opiekunów pisemnego oświadczenia, że wypisuje się na własne żądanie i odpowiedzialność oraz, że został uprzedzony o następstwach wcześniejszego wypisania,
 - p) udzielanie rodzinom informacji o stanie zdrowia pacjentów,
 - q) dbanie o to, aby historia choroby była prowadzona w sposób oddający wierny obraz przebiegu choroby w zakresie rozpoznania choroby jak i leczenia chorego,
 - r) staranne prowadzenie dokumentacji medycznej pacjentów powierzonych jego opiece, przygotowywanie dokumentów potrzebnych przy wypisywaniu pacjenta z Oddziału lub w razie śmierci pacjenta i przygotowywanie wyciągów z historii chorób,
 - s) uczestniczenie w naradach lekarskich,
 - t) czuwanie nad zapewnieniem bezpieczeństwa pacjentom w Oddziale oraz kontrolowanie wykonywania wydawanych w tym przedmiocie zarządzeń,

- u) niezwłoczne powiadomienie Kierownika Oddziału o nagłej śmierci pacjenta,
- v) Lekarz prowadzi elektroniczną dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie ustaw i rozporządzeń tj.
 - Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
 - Ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia,
 - Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 września 2015 r. w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej,
 - Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania,
 - Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 maja 2018 r. w sprawie rodzajów elektronicznej dokumentacji medycznej.
- w) wykonywania innych czynności wiążących się z zakresem świadczonych usług zleconych przez Kierownika Oddziału.

Lekarz Asystent ponosi odpowiedzialność:

- a) za sprawowanie należytej opieki medycznej nad powierzonymi pacjentami,
- b) za zachowanie tajemnicy oraz przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych,
- c) za przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących u Udzielającego zamówienie oraz przepisów bhp i p/pożarowych,
- d) za przestrzeganie wytycznych dotyczących zapobiegania zakażeniom szpitalnym,
- e) za prawidłowe prowadzenie dokumentacji medycznej.

Lekarz Asystent ma prawo do wydawanie poleceń pozostałemu personelowi w zakresie prawidłowej realizacji świadczeń diagnostycznych, terapeutycznych i rehabilitacyjnych.

- Oferent zobowiązuje się poddać kontroli Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

III. TERMIN I ILOŚĆ GODZIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

- termin realizacji od dnia 01.07.2019 r. do dnia 30.06.2020 r.,
- przewidywana miesięczna średnia liczba godzin świadczenia usług zdrowotnych – do 160 godzin.

Udzielający zamówienie zastrzega sobie prawo zmniejszenia ilości godzin do zabezpieczenia przez Przyjmującego zamówienie w zależności od potrzeb Udzielającego zamówienie.

IV. WYMAGANIA I WARUNKI WYMAGANE OD PRZYJMUJĄCYCH ZAMÓWIENIE:

1. Do konkursu mogą przystąpić oferenci, o których mowa art. 4 ust. 1 pkt. 1, 5, 5a i 6 oraz art. 5 ust. 2 a) i b) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 618), których działalność lecznicza obejmuje przedmiot zamówienia.
2. Udzielający zamówienia wymaga, aby przyjmujący zamówienie posiadał aktualną pracowniczą książeczką zdrowia do celów sanitarno- epidemiologicznych.
3. Przyjmujący zamówienie musi spełniać następujące warunki potwierdzone ich spełnienie wskazanymi dokumentami:
 - wykształcenie wyższe medyczne – dyplom ukończenia studiów medycznych, dokument potwierdzające prawo wykonywania zawodu,
 - posiadanie specjalizacji w zakresie rehabilitacji medycznej i/lub ortopedii i/lub reumatologii - zaświadczenie o posiadaniu specjalizacji,

- posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą, w zależności od formy udzielania świadczeń, w zakresie odpowiedzialności i sumy gwarancyjnej ustalonych postanowieniami rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą, z dnia 22 grudnia 2011 r. (Dz.U. nr 293, poz. 1729),
- posiadanie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do udzielania świadczeń zdrowotnych lub zobowiązanie do jego przedłożenia do dnia zawarcia umowy.

V. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA:

Termin związania ofertą: **21 dni od upływu terminu składania ofert.**

VI. ZAWARTOŚĆ OFERTY:

Kompletna oferta powinna zawierać:

1. Dane oferenta w tym nazwę i siedzibę oraz numer wpisu do właściwego rejestru.
2. Oświadczenia oferenta.
3. Formularz cenowy.
4. Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie studiów medycznych.
5. Kopia dokumentu potwierdzającego prawo wykonywania zawodu oraz posiadaną specjalizację, które nie uległo zawieszeniu oraz nie zostało ograniczone w zakresie wykonywania określonych czynności medycznych.
6. Odpis wpisu do właściwego rejestru nie starszy niż 3 miesiące, a w przypadku osób wykonujących zawód medyczny w ramach indywidualnej praktyki lub indywidualnej specjalistycznej praktyki, oferent zobowiązany jest załączyć wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wygenerowany nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu do składania ofert.
7. Kopię polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej prowadzonej działalności leczniczej na warunkach określonych w art. 17 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 618.) – polisa ważna w okresie realizacji usługi. W przypadku, gdy okres ubezpieczenia nie obejmuje całego terminu realizacji usługi Oferent zobowiązuje się do kontynuacji ubezpieczenia w celu zapewnienia ciągłości w trakcie realizacji usługi.
8. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do udzielania świadczeń zdrowotnych lub pisemne zobowiązanie do jego przedłożenia.

Wszystkie kserokopie i odpisy dokumentów wymienionych powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione do reprezentowania oferenta i opatrzone pieczęcią imienną identyfikującą tą osobę. W przypadku, gdy oferent jest reprezentowany przez pełnomocnika, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo w oryginale.

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WARYNKÓW SKŁADANIA OFERT:

1. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę sporządza się w formie pisemnej.
2. Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w języku polskim i w sposób czytelny.
3. Oferent ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były spięte w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji oferty oraz aby każda kartka oferty była opatrzona kolejnym numerem.
5. Wszelkie poprawki w tekście oferty muszą być datowane i parafowane własnoręcznie przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.

6. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału dokumentu, którego kopia jest nieczytelna, bądź budzi wątpliwości co do jej zgodności z oryginałem.
7. Załączniki do oferty stanowią jej integralną część.
8. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe otwarcie.

„Oferta na wykonywanie świadczeń zdrowotnych na rzecz Śląskiego Centrum Rehabilitacyjno – Uzdrawiskowego im. dr. Adama Szebesty w Rabce Zdroju Sp. z o. o. na stanowisku Lekarza Asystenta w Oddziale Rehabilitacji Ogólnoustrojowej Nr sprawy LEK-AS-E/KO/10/2019 Nie otwierać przed: 06.06.2019 r., godz. 10⁰⁰.”

9. Komórką organizacyjną uprawnioną do kontaktu z Oferentami w imieniu Śląskiego Centrum Rehabilitacyjno – Uzdrawiskowego im. dr. Adama Szebesty w Rabce Zdroju Sp. z o. o., jest Dział Służb Pracowniczych i Plac, email kadry@scru.pl.

VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy składać w siedzibie Udzielającego zamówienia w terminie **do 06.06.2019 r. do godz. 9⁰⁰** w Sekretariacie Śląskiego Centrum Rehabilitacyjno – Uzdrawiskowego im. dr. Adama Szebesty w Rabce Zdroju Sp. z o. o., ul. Dietla 5, 34-700 Rabka Zdrój.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za oferty złożone w innym miejscu.

IX. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT:

1. Oferty zostaną otwarte w siedzibie zamawiającego na czytelnicy w dniu **06.06.2019 r., o godz. 10⁰⁰**.
2. Oferenci mogą uczestniczyć w procedurze otwarcia ofert.

X. KRYTERIUM OCENY PRZY WYBORZE OFERTY:

Ocenię będą tylko te oferty, które spełnią w całości wymagania Szczegółowe Warunków Konkursu (SWK)

1. Kryteria oceny ofert:

Cena–100%

2. Udzielający Zamówienia zaznacza że:

- cena brutto za jedną godzinę świadczenia usług zdrowotnych nie może przekroczyć kwoty **65,00 zł brutto**.

XI. KOMISJA KONKURSOWA:

1. W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego dla świadczeń określonych w opisie przedmiotu zamówienia powoływana jest Komisja konkursowa.
2. Zarząd Udzielającego Zamówienia powołuje Komisję konkursową w składzie, co najmniej 3-ch członków i wyznacza spośród składu Przewodniczącego który kieruje pracami Komisji wiceprzewodniczącego, oraz protokolanta.
3. Komisja rozpoczyna pracę nie wcześniej niż po dokonaniu ogłoszenia i kończy pracę z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

4. Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w pracach komisji konkursowej z powodu:
 - a) członek komisji konkursowej jest świadczeniodawcą ubiegającym się o zawarcie umowy;
 - b) pozostaje ze świadczeniodawcą, 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;
 - c) jest związany, z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, ze świadczeniodawcą, o którym mowa w pkt 1, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organów osób prawnych biorących udział w postępowaniu;
 - d) pozostaje ze świadczeniodawcą, 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, a w szczególności świadczeniodawca pozostaje wobec członka komisji konkursowej w stosunku nadrzędności służbowej.
5. Zamawiający w sytuacji, o której mowa w ust. 4 dokonuje wyłączenia i może powołać nowego członka komisji konkursowej.

XII. POSTĘPOWANIE KONKURSOWE:

1. Konkurs ofert rozpoczyna się od otwarcia ofert i trwa do czasu rozstrzygnięcia konkursu.
2. Konkurs składa się z części jawnej i niejawnej. Oferent może uczestniczyć tylko w jawnej części konkursu.
3. Komisja konkursowa:
 - a) w części jawnej:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu ofert oraz informuje o liczbie otrzymanych ofert,
 - 2) ogłasza dane oraz adres Oferenta, którego oferta jest otwierana,
 - b) w części niejawnej:
 - 1) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w Szczegółowych Warunkach Konkursu ofert,
 - 2) odrzuca oferty nieodpowiadające wymogom określonym w Szczegółowych Warunkach Konkursu ofert lub złożone po terminie,
 - 3) ogłasza Oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w Szczegółowych Warunkach Konkursu ofert, a które zostały odrzucone,
 - 4) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia składane przez Oferentów,
 - 5) może zobowiązać Oferentów do usunięcia braków formalnych w zakreślonym w tym celu terminie pod rygorem odrzucenia oferty,
 - 6) wybiera najkorzystniejsze oferty albo nie przyjmuje żadnej i unieważnia postępowanie,
 - 7) przyjmuje i rozstrzyga protesty Oferentów.

XIII. ODRZUCENIE OFERTY:

1. Odrzuca się ofertę:
 - a) złożoną przez Oferenta po terminie,
 - b) zawierającą nieprawdziwe informacje,
 - c) zawierającą cenę za 1 miesiąc wyższą niż określona w pkt. X. 2.
 - d) jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną,
 - e) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej,
 - f) zawierającą rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu konkursu,
 - g) nieważną na podstawie odrębnych przepisów,

- h) w stosunku do której Oferent złożył ofertę alternatywną,
 - i) jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w Szczegółowych Warunkach Konkursu, bądź z której wynika, że warunków takich nie spełnia Oferent,
 - j) 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. Jeżeli wady, o których mowa w ust. 1, dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej wadą.
 3. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja konkursowa wzywa oferenta na wskazany przez Oferenta adres email, do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie nie dłuższym niż 2 dni, pod rygorem odrzucenia oferty.

XIV. ROZSTRZYGNIECIE KONKURSU:

1. Komisja konkursowa rozstrzyga o wynikach postępowania konkursowego w ciągu 7 dni od daty otwarcia ofert.
2. Komisja konkursowa niezwłocznie przedstawia Zarządowi Udzielającego Zamówienie protokół z przebiegu konkursu wraz z umotywowanym wnioskiem o udzielenie zamówienia wybranemu Oferentowi.
3. Wyniki konkursu uznaje się za obowiązujące po zatwierdzeniu przez Zarząd Udzielającego zamówienia.
4. Komisja konkursowa zawiadamia e-mailem Oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku.
5. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń Udzielającego Zamówienie w budynku administracji oraz na stronie internetowej www.scru.pl.
6. Ogłoszenie, o których mowa w ust. 5 zawiera nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę.

XV. ZASTRZEŻENIA UDZIELAJĄCEGO ZAMÓWIENIA:

1. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu na każdym etapie oraz do przesunięcia terminu składania ofert bez podania przyczyny, w tym części/zakresu konkursu.
2. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu do składania ofert, Udzielający zamówienia może zmodyfikować treść dokumentów składających się na Szczegółowe Warunki Konkursu.
3. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Udzielający zamówienia może przedłużyć termin składania ofert. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Oferenta i Udzielającego zamówienia będą podlegały nowemu terminowi.
4. O każdej zmianie Udzielający zamówienia zawiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania.
5. Złożenie oferty oznacza stanowczą wolę Oferenta zawarcia umowy o definitywnie określonej treści, w innym przypadku zainteresowanemu nie przysługuje status Oferenta.
6. Umowa zawarta zostaje z chwilą podpisania jej przez obie strony. Wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Wszystkie oświadczenia, wnioski oraz zawiadomienia Udzielający zamówienia oraz Oferenci przekazują pisemnie.
8. Komisja konkursowa odrzuci ofertę, jeżeli Oferent zaoferuje cenę wyższą, niż cena, którą zamawiający przeznaczył na ten cel.

XVI. UNIEWAŻNIENIE KONKURSU:

1. Zamawiający unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń

opieki zdrowotnej, gdy:

- a) nie wpłynęła żadna oferta;
- b) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu z zastrzeżeniem, że komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs nie wpłynie więcej ofert;
- c) odrzucono wszystkie oferty;
- d) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w postępowaniu,
- e) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

XVII. ŚRODKI ODWOŁAWCZE:

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego Zamówienie zasad przeprowadzania konkursu przysługują środki odwoławcze, o których mowa w ust. 3 i 4.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - a) wybór trybu postępowania,
 - b) niedokonanie wyboru świadczeniodawcy,
 - c) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy.
3. W toku postępowania, do czasu zakończenia postępowania, Oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności. Do czasu rozstrzygnięcia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
4. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
5. Protest złożony po terminie nie ulega rozpatrzeniu.
6. Informacje o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu Udzielający Zamówienie niezwłocznie umieszcza na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń.
7. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.
8. Po rozstrzygnięciu konkursu Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Zarząd Udzielającego Zamówienia w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia konkursu.
9. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
10. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.
11. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych do czasu jego rozpatrzenia. Decyzja Zarządu Udzielającego Zamówienia jest ostateczna

XVIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

W sprawach nieuregulowanych w niniejszych szczegółowych Warunkach Konkursu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

Szczegółowy wykaz załączników :

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie Oferenta
3. Załącznik nr 3 – Formularz cenowy
4. Załącznik nr 4 - Wzór umowy.

