

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA KONKURSU OFERT NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

w

Powiatowym Centrum Zdrowia S.A. w Kluczborku
ul. M.C. Skłodowskiej 23, 46-200 Kluczbork

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa tryb i zasady prowadzenia konkursu ofert zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112 poz. 654, z późn. zm.).
2. Przedmiotem konkursu ofert jest udzielanie zamówienia na udzielanie w określonym zakresie 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.
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.

§ 2

DEFINICJE

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Oferencie – należy przez to rozumieć uprawnione do składania ofert podmioty, wymienione w art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, z wyjątkiem podmiotów niemogących udzielać świadczeń zdrowotnych u Udzielającego Zamówienie,
- 2) Przyjmującym Zamówienie – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 26 ust. 1 ustawy o działalności leczniczej wybrany w toku postępowania konkursowego, z którym zostanie podpisana umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- 3) Udzielającym Zamówienia – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Zdrowia S.A. w Kluczborku,
- 4) Przedmiocie konkursu ofert – należy przez to rozumieć świadczenia zdrowotne określone przez Udzielającego Zamówienia w ogłoszeniu, „Szczegółowych warunkach konkursu ofert” (dalej także SWKO) oraz umowie,
- 5) Ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną na udzielanie świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu.

§ 3

OGŁOSZENIE

Ogłoszenie o konkursie Udzielający Zamówienia zamieszcza co najmniej na stronie internetowej pod adresem: www.pczszpitalkluczbork.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego Zamówienia.

§ 4 ZASADY OGÓLNE

1. Oferent składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert” oraz niniejszym Regulaminie, na formularzu udostępnionym przez Udzielającego Zamówienia, wraz z oświadczeniem w którym akceptuje warunki postępowania konkursowego, w tym treść niniejszego Regulaminu i SWKO. Warunkiem udziału w postępowaniu jest akceptacja treści niniejszego Regulaminu i SWKO.
2. Oferent i oferta muszą spełniać warunki określone w przepisach prawa oraz warunki określone przez Udzielającego Zamówienie, w szczególności warunki określone w niniejszym Regulaminie i SWKO na dzień złożenia oferty oraz przez cały okres objęty zamówieniem.
3. Oferent zobowiązany jest do wskazania adresu poczty elektronicznej do doręczeń (obligatoryjnie) i numer faksu do doręczeń (o ile Oferent posiada).
4. 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.
5. Oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty wszystkie dokumenty, oświadczenia, załączniki, informacje, itp. wskazane w postępowaniu konkursowym, w szczególności określone w niniejszym Regulaminie i SWKO.
6. Dokumenty składane w postępowaniu konkursowym, Oferent przedkłada w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby określone w ust. 4.
7. 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.
8. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje w toku postępowania konkursowego kierowane muszą być przez Oferenta w formie pisemnej pod rygorem nieważności a składane dokumenty wymagane w postępowaniu konkursowym w szczególności postanowieniami SWKO i/lub niniejszym Regulaminem w formie przewidzianej w ust. 6, na adres Udzielającego Zamówienia, a jako termin złożenia przyjmie się termin doręczenia (wpływu do Udzielającego Zamówienia). Nie dopuszcza się składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, informacji, dokumentów, itp. przez Oferenta w inny sposób, w szczególności faksem lub pocztą elektroniczną.
9. Udzielający Zamówienia składa wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje, wezwania, itp. w formie pisemnej lub drogą elektroniczną - za pośrednictwem poczty elektronicznej (na adres wskazany zgodnie z § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu) lub za pośrednictwem faksu (na adres wskazany zgodnie z § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu).
10. Ofertę oraz wszelkie załączniki (z wyłączeniem pojęć medycznych) należy sporządzić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku innym niż polski należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez tłumacza przysięgłego. W razie braku tłumaczenia stosuje się odpowiednio § 11 ust. 3 Regulaminu. W razie nie uzupełnienia braku przez przedłożenie tłumaczenia, dokument sporządzony w języku innym niż polski nie jest uwzględniany przy ocenie oferty.

11. Miejsca, w których naniesione zostały poprawki, podpisuje Oferent lub osoba, o której mowa w ust. 4. Poprawki mogą być dokonane jedynie przez przekreślenie błędnego zapisu i umieszczenie obok niego czytelnego zapisu poprawnego.
12. 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, z zastrzeżeniem postanowień niniejszego Regulaminu lub SWKO (w szczególności w przypadku zmian w związku z prowadzonymi negocjacjami o których mowa w § 8 ust. 10 niniejszego Regulaminu). Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jak ofertę z dopiskiem „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.
13. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Oferta winna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny.
15. Ofertę wraz z załącznikami zaleca się spiąć (zszyć, zbindować) w sposób trwały (np. w jednej teczce).
16. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej pełną nazwą oraz adresem Oferenta wraz z opisem określonym w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert”.

§ 5 ZŁOŻENIE OFERTY

1. Ofertę składa się w terminie wyznaczonym w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert”.
2. Ofertę należy złożyć w siedzibie Udzielającego Zamówienia, w Sekretariacie Prezesa. Osoba odpowiedzialna za przyjęcie oferty nadaje numer złożonej ofercie oraz odnotowuje na kopercie datę i godzinę przyjęcia oferty.
3. W przypadku dostarczenia oferty za pośrednictwem operatora pocztowego lub poczty kurierskiej, jako termin złożenia oferty Udzielający Zamówienia przyjmie termin jej doręczenia (wpływu do Udzielającego Zamówienia).
4. Oferta złożona po terminie zostaje odrzucona i zwrócona Oferentowi, bez otwierania.

§ 6 ZWIĄZANIE OFERTĄ

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.

§ 7 KOMISJA KONKURSOWA

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający Zamówienia powołuje Komisję Konkursową.
2. Komisja Konkursowa rozpoczyna działalność z dniem jej powołania przez Udzielającego Zamówienia
3. Komisja Konkursowa kończy działalność w dniu podpisania umowy z oferentem / oferentami lub ogłoszenia o unieważnieniu postępowania.
4. Pracą Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji.
5. Komisja Konkursowa składa się z co najmniej 3 osób.

6. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu, gdy Oferentem jest:
 - a) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - b) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - d) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego (członka Komisji) w stosunku nadrzędności służbowej.
7. Wyłączeniu z prac Komisji podlega również jej członek w sytuacji, gdy ubiega się on o udzielenie tego zamówienia.
8. Członek Komisji zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Prezesa Udzielającego Zamówienia i Przewodniczącego Komisji o zaistnieniu którejkolwiek przesłanki określonej w ust. 6 lub ust. 7 powyżej.
9. Udzielający Zamówienia, w przypadkach określonych w ust. 6 i 7 powyżej, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§ 8

PRZEBIEG POSTĘPOWANIA

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:
 - a) stwierdza liczbę otrzymanych ofert;
 - b) ustala, które oferty wpłynęły w terminie;
 - c) otwiera koperty z ofertami, podaje do wiadomości osobom obecnym na otwarciu ofert nazwę, adres oraz ceny zaproponowane przez poszczególnych Oferentów.
5. W części niejawnej konkursu ofert Komisja Konkursowa w szczególności:
 - a) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w postępowaniu konkursowym, w szczególności niniejszym Regulaminie i „Szczegółowych warunkach konkursu ofert” ;
 - b) odrzuca oferty podlegające odrzuceniu ;
 - c) informuje Oferentów o odrzuceniu oferty ;
 - d) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów ;
 - e) prowadzi negocjacje o których mowa w § 8 ust. 10 niniejszego Regulaminu ;
 - f) wybiera najkorzystniejszą ofertą / najkorzystniejsze oferty, wnioskuje o unieważnienia postępowania lub przedstawia inne wnioski ;
 - g) prowadzi inne czynności związane z postępowaniem konkursowym.
6. W toku postępowania Komisja Konkursowa może żądać udzielenia przez oferentów wyjaśnień dotyczących przeprowadzanego postępowania, w szczególności zawartości złożonych przez nich ofert.
7. Komisja konkursowa może przeprowadzić kontrolę - weryfikację Oferenta / oferty, w szczególności w celu potwierdzenia prawdziwości i prawidłowości danych zawartych w ofercie, w tym przez oględziny pomieszczeń i urządzeń Oferenta, przy pomocy których wykonywana ma być umowa, a także zażądać przekazania dokumentów potwierdzających dane i informacje przekazane w toku postępowania przez Oferenta. Kontrola może zostać przeprowadzona w każdym czasie, również bez uprzedniego wezwania Oferenta.
8. Komisja konkursowa w celu ustalenia, czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu konkursu ofert, zwraca się do Oferenta o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na

- wysokość ceny, w tym o przedstawienie kalkulacji kosztów świadczeń opieki zdrowotnej.
9. Nie spełnienie przez Oferenta warunku określonego przez Udzielającego Zamówienie, w szczególności ale nie tylko warunku o którym mowa w ust. 6-8 powyżej (np. poprzez nie udzielenie wyjaśnień, nie dopuszczenie do przeprowadzenia kontroli, nie przedłożenie dokumentów, nie przedstawienie kalkulacji) - stanowi postawę do odrzucenia oferty.
 10. Udzielający Zamówienia przewiduje możliwość przeprowadzenia negocjacji w zakresie:
 - ceny za udzielane świadczenia zdrowotne (ceny oferty /cen ofert), i/lub
 - liczby planowanych do udzielenia świadczeń zdrowotnych
 z Oferentem / Oferentami, których oferty nie podlegają odrzuceniu. Negocjacje prowadzone są z wszystkimi Oferentami, których oferty nie podlegają odrzuceniu.

§ 9

ODWOŁANIE KONKURSU

1. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert, przedłużenia terminu składania ofert oraz zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
2. Informację o zdarzeniach o których mowa w ust. 1 Udzielający Zamówienia zamieszcza na stronie www.pczszpitalkuczbork.pl

§ 10

WYJAŚNIENIA

1. Oferent może zwrócić się pisemnie - pod rygorem nieważności - do Udzielającego Zamówienia (zgodnie z zasadami przewidzianymi w § 4 ust. 8) o wyjaśnienie treści Szczegółowych warunków konkursu ofert. Jako termin złożenia wniosku o wyjaśnienie przyjmuje się termin doręczenia (wpływu) do Udzielającego Zamówienia. Udzielający Zamówienia udzieli wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej (na adres wskazany zgodnie z § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu) lub za pośrednictwem faksu (na adres wskazany zgodnie z § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu) oraz na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynie do Udzielającego Zamówienia później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Udzielający Zamówienia może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

§ 11

ODRZUCENIE OFERTY

1. Komisja odrzuca ofertę:
 - a) złożoną przez Oferenta po terminie;
 - b) zawierającą nieprawdziwe informacje;
 - c) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej;
 - d) jeżeli zawiera rażąco niską ceną w stosunku do przedmiotu konkursu ofert;

- e) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - f) jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną;
 - g) jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Udzielającego Zamówienia;
 - h) złożoną przez Oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienia umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju lub zakresie odpowiadającym przedmiotowi konkursu ofert, bez zachowania okresu wypowiedzenia 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 wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty. Wezwanie może obejmować również żądanie udzielenia wyjaśnień lub wykonania innych obowiązków związanych z kontrolą, o których mowa w § 8 ust. 6-8 niniejszego Regulaminu pod rygorem odrzucenia oferty.

§ 12 UNIEWAŻNIENIE

1. Udzielający Zamówienia 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 ust. 2;
 - c) odrzucono wszystkie oferty;
 - d) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający Zamówienia 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, 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.

§ 13 PORÓWNANIE OFERT

1. Porównanie ofert w toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej obejmuje w szczególności:
 - a) ciągłość, kompleksowość, dostępność oraz jakość udzielanych świadczeń,
 - b) kwalifikacje personelu, wyposażenie w sprzęt i aparaturę medyczną na podstawie wewnętrznej oraz zewnętrznej oceny, która może być potwierdzona certyfikatem jakości lub akredytacją;
 - c) ceny i liczby oferowanych świadczeń opieki zdrowotnej oraz kalkulacje kosztów.
2. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty / najkorzystniejszych ofert Komisja Konkursowa kieruje się w szczególności kryteriami określonymi w ust. 1 powyżej.

§ 14 PROTOKÓŁ

Z przebiegu postępowania konkursowego sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 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 „Szczegółowych warunkach konkursu ofert”,
- 5) wykaz ofert odrzuconych - wraz z podaniem podstawy lub uzasadnieniem,
- 6) wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów biorących udział w danym konkursie,
- 7) przebieg z negocjacji prowadzonych na podstawie § 8 ust. 10 niniejszego Regulaminu,
- 8) wybór najkorzystniejszej oferty / najkorzystniejszych ofert, wniosek o unieważnienie postępowania lub inny wniosek,
- 9) inne istotne okoliczności związane z postępowaniem,
- 10) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji konkursowej,
- 11) informację o zapoznaniu się z treścią protokołu,
- 12) podpisy członków Komisji.

§ 15 ŚRODKI ODWOŁAWCZE - POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego Zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach określonych poniżej.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - a) wybór trybu postępowania;
 - b) niedokonanie wyboru Przyjmującego Zamówienie;
 - c) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

§ 16 ŚRODKI ODWOŁAWCZE - PROTEST

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 rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
4. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność.
5. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

6. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia oraz na tablicy ogłoszeń w jego siedzibie.

§ 17

ŚRODKI ODWOŁAWCZE - ODWOŁANIE

1. Oferent, biorący udział w postępowaniu, może wnieść do Kierownika Udzielającego Zamówienia, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania.
2. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
3. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
4. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

§ 18

ROZSTRZYgniĘCIE

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania, Komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania albo podjęta zostaje inna decyzja dotycząca postępowania przewidziana w przepisach prawa, niniejszym Regulaminie lub SWKO.
2. Komisja może wybrać ofertę lub - jeżeli przewidziano taką możliwość w SWKO - większą liczbę ofert, które zapewniają ciągłość udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej, kompleksowość udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej i ich dostępność oraz przedstawiają najkorzystniejszy bilans ceny w odniesieniu do przedmiotu zamówienia.
3. O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
4. O rozstrzygnięciu konkursu Udzielający Zamówienia informuje przez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.

§ 19

ZAWARCIE UMOWY

1. Z Przyjmującym Zamówienie / Przyjmującymi Zamówienie wyłonionym w trybie konkursu ofert Udzielający Zamówienia zawiera umowę na czas udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub na czas określony. Umowa nie może być zawarta na czas krótszy niż 3 miesiące, chyba, że rodzaj i liczba świadczeń zdrowotnych uzasadniają zawarcie umowy.
2. Z Przyjmującym Zamówienie / Przyjmującymi Zamówienie wyłonionym w trybie konkursu ofert Udzielający Zamówienia podpisuje umowę w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jednak nie później niż w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia.

§ 20

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego przechowywane są w siedzibie Udzielającego Zamówienia

2. Regulamin przeprowadzania konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia do odwołania.
3. Informacja o dostępności regulaminu znajduje się na tablicy ogłoszeń (Sekretariat Prezesa) i stronie internetowej.

Prezes Zarządu
Dyrektor
lek. med. Józef Maciołek

Z-ca Prezesa Zarządu
Dyrektor ds. administracyjnych
Violetta Wilk