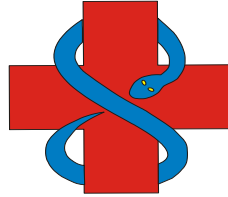


„ZATWIERDZAM”

.....

/Prezes Zarządu/



REGULAMIN KONKURSU OFERT

**NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W ZAKRESIE OKULISTYKI
W RAMACH PORADNI DLA CHORYCH NA CUKRZYCĘ NA RZECZ PACJENTÓW
SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO W ZABRZU SPÓŁKA z o.o.**

ZABRZE

2026

SPIS TREŚCI

I.	NAZWA I ADRES UDZIELAJĄCEGO ZAMÓWIENIE.....	3
II.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	3
III.	OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA.....	3
IV.	TERMIN WYKONYWANIA ZAMÓWIENIA.....	3
V.	OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJASNIENÍ DOTYCZĄCYCH REGULAMINU KONKURSU OFERT.....	3
VI.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.....	4
VII.	MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.....	5
VIII.	MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT.....	5
IX.	PRZEBIEG KONKURSU.....	6
X.	INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH , JAKIE NALEŻY DOŁOŻYĆ DO OFERTY.....	7
XI.	OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIE BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.....	8
XII.	MIEJSCE I TERMIN OGŁOSZENIA ROZSTRZYGNÍCIA KONKURSU OFERT.....	9
XIII.	ZASTRZEŻENIA O PRAWIE ODWOŁANIA KONKURSU ORAZ DO PRZESUNIĘCIA TERMINU SKŁADANIA OFERT.....	9
XIV.	INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA PROTESTÓW, ODWOŁAŃ I SKARG.....	9

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Wzór umowy

Postępowanie konkursowe jest prowadzone zgodnie z Ustawą z dnia 15 kwietnia 2011r o działalności leczniczej (t.j. Dz.U.2026.156).

I. NAZWA I ADRES UDZIELAJĄCEGO ZAMÓWIENIE

Szpital Specjalistyczny w Zabrze Sp. z o.o.,

41-800 Zabrze, ul. Marii-Curie Skłodowskiej 10,

Tel.32 373 23 50/55

e-mail. mnowak@klinika-zabrze.med.pl,

Adres strony internetowej Udzielającego zamówienie: <https://klinika-zabrze.med.pl>

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są świadczenia zdrowotne, które będą realizowane **w zakresie okulistyki na rzecz pacjentów Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. w Zabrze**, w ramach Poradni dla Chorych na Cukrzycę na rzecz pacjentów Szpitala Specjalistycznego w Zabrze Sp. z o.o.
2. Pod terminem „świadczenia zdrowotne” należy rozumieć wszelkie działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania.
3. Świadczenia zdrowotne będą realizowane wg. potrzeb w siedzibie Udzielającego zamówienie w ramach **Poradni dla Chorych na Cukrzycę** zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Kierownika Poradni
4. Lekarz udzielający świadczeń musi posiadać prawo do wykonywania zawodu oraz odpowiednie uprawnienia i specjalizację w danej dziedzinie.
5. Każdy z Oferentów ubiegających się o zawarcie umowy może złożyć tylko jedna ofertę.

III. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Należy zaoferować cenę na pozycję wymienioną w formularzu ofertowym. Szczegółowy opis zamówienia na który mogą być składane oferty zawarty jest w załączniku nr 1. Niedopuszczalne jest złożenie kilku ofert przez tego samego Oferenta lub oferty alternatywnej. W takim wypadku wszystkie oferty złożone przez tego Oferenta zostaną odrzucone.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: **15.06.2026 r. - 31.05.2028 r.**

V. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH REGULAMINU KONKURSU OFERT

1. Oferent może zwrócić się do Udzielającego zamówienie o wyjaśnienie dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z Regulaminem Konkursu Ofert oraz sposobem przygotowania oferty. Kierując swoje zapytania osobiście do P.O. Kierownika Sekcji Kadr lub na piśmie.
2. Udzielający zamówienie niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wnioski o wyjaśnienie Regulaminu wpłynęły do Udzielającego zamówienie nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

3. W uzasadnionych przypadkach Udzielający zamówienie może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Regulaminu. Każda wprowadzona przez Udzielającego zamówienie zmiana staje się w takim przypadku częścią treści Regulaminu, Udzielający zamówienie udostępnia na stronie internetowej pod adresem: <http://klinika-zabrze.med.pl>
4. Wszelkie zmiany treści Regulaminu, jak też wyjaśnienia i odpowiedzi na pytania, co do treści Regulaminu, Udzielający zamówienie zamieszczać będzie także pod adresem internetowym: <http://klinika-zabrze.med.pl>
5. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Oferentami, zgodnie z właściwościami merytorycznymi są

- P.O. Kierownika Sekcji Kadr, Martyna Nowak – tel 32 373 23 50

- Specjalista ds. Kadr i Płac Wioletta Ślósarczyk-Pieńkosz - tel 32 373 23 55

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 według takiego samego schematu. Nie dopuszcza się wprowadzania żadnych zmian na formularzu ofertowym.
2. Oferta musi spełniać wymagania określone w Regulaminie konkursu ofert.
3. Do oferty należy dołączyć wszystkie załączniki i dokumenty wymagane w Regulaminie konkursu ofert.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności tj. pisana na komputerze lub czytelnie nieścieralnym atramentem, podpisana przez osoby uprawnione. Zaleca się, aby wszystkie strony były ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający ich samoczynną dekompletację (np. zszyte, spięte, zbindowane itp.).
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy dostarczyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Oferenta.
6. Dokument potwierdzający ukończenia szkoły sporządzony w języku obcym należy dostarczyć wraz z tłumaczeniem na język polski sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
7. Wszelkie poprawki, przekreślenia lub zmiany w ofercie powinny być parafowane przez Oferenta. Poprawki mogą być dokonane poprzez wyraźne skreślenie błędnego zapisu i umieszczenie obok poprawnego. Oferta nie powinna zawierać fragmentów wymazanych ani nadpisanych, poza niezbędnymi do poprawy.
8. Wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenie musi być opatrzone podpisem osoby upoważnionej, oraz napisem; „Za zgodność z oryginałem”.
9. Wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do działania w imieniu Oferenta. Upoważnienie do podpisania oferty należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Oferenta.
10. Zaleca się, aby zapisane strony oferty, wraz z dołączonymi do niej dokumentami i oświadczeniami były ponumerowane oraz parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Oferenta. W przypadku, gdy jakkolwiek strona zostanie podpisana przez Oferenta, parafa na tej stronie nie jest już wymagana.

11. Zaleca się (nie wymaga) dołączenie spisu treści zawierającego wykaz wszystkich istotnych części oferty, dołączonych do niej załączników, oświadczeń i dokumentów, każdy dokument powinien być opatrzony podpisem osoby uprawnionej.
12. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami należy umieścić w nieprzezroczystej kopercie uniemożliwiającej przypadkowe otwarcie, zaadresowanej na Udzielającego zamówienie. Kopertę należy opisać nazwą i adresem Oferenta oraz napisem

„Konkurs ofert nr 15/2026 – Okulista/Okulistka na udzielanie świadczeń zdrowotnych w ramach Poradni dla Chorych na Cukrzycę na rzecz pacjentów Szpitala Specjalistycznego w Zabrze Sp. z o.o. w zakresie ”

„ Nie otwierać przed dniem 12 maja 2026r. do godz. 10.00”

13. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Udzielający zamówienie otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy umieścić w kopercie, opisanej jak wyżej w pkt 12. Koperta dodatkowo musi być oznaczona określeniami: „**Zmiana**” lub „**Wycofanie**”.
14. Złożone do konkursu oferty po ich otwarciu nie podlegają zwrotowi. Oferent nie może po otwarciu oferty żądać zwrotu czy zmiany dokumentów będących częścią oferty.
15. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Oferent.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę w formie pisemnej należy złożyć do godz. **09:00** dnia **12 maja 2026 r.** w siedzibie Udzielającego zamówienie pod adresem: ul. Marii-Curie Skłodowskiej 10, 41-800 Zabrze, w Biurze Podawczym mieszczącym się w budynku administracji - parter. W przypadku przesłania oferty pocztą, pod uwagę będzie brana data doręczenia oferty w siedzibie Udzielającego zamówienie.
2. Udzielający zamówienie uznaje, że oferta jest złożona skutecznie i terminowo tylko wtedy, gdy zostanie dostarczona przed upływem wyżej określonego terminu składania ofert do Biura Podawczego w godzinach jego urzędowania, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:25 do 15:00.
3. Wszystkie oferty otrzymane przez Udzielającego zamówienie po terminie podanym w pkt.1 zostaną niezwłocznie zwrócone Oferentom.
4. Udzielający zamówienie zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert oraz do przedłużenia terminu składania ofert i terminu ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

Komisja konkursowa dokona otwarcia ofert w dniu **12 maja 2026 r.** o godz.**10:00** w siedzibie Udzielającego zamówienie pod adresem: ul. Marii-Curie Skłodowskiej 10, 41-800 Zabrze.

IX. PRZEBIEG KONKURSU

1. W części jawnej konkursu ofert komisja konkursowa , umożliwiając obecność Oferentów:
 - stwierdzi prawidłowość ogłoszenia konkursu ofert oraz liczbę złożonych ofert;
 - ogłasza dane personalne oraz adres Oferenta, którego oferta jest otwierana;
 - ustala, które z ofert spełniają warunki określone w Regulaminie Konkursu Ofert;
 - odrzuca oferty nie odpowiadające wymogom określonym w Regulaminie Konkursu Ofert;
 - ogłasza Oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w Regulaminie Konkursu Ofert, a które zostały odrzucone;
 - przyjmie do protokołu zgłoszenia przez Oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia.
2. Po odczytaniu powyższych danych odbędzie się niejawna część posiedzenia Komisji konkursowej w trakcie której zostanie dokonana analiza ofert.

W części niejawnej konkursu komisja może:

- wybrać oferty, które zapewniają ciągłość udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, ich kompleksowość i dostępność oraz przedstawia najkorzystniejszy bilans oceny w odniesieniu do przedmiotu zamówienia;
 - nie dokonać wyboru żadnej oferty, jeżeli nie wynika z nich, możliwość właściwego udzielania świadczeń opieki zdrowotnej.
3. Komisja konkursowa odrzuca ofertę:
 - złożoną przez oferenta po terminie;
 - zawierającą nieprawdziwe informacje;
 - jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej ceny świadczenia zdrowotnego, będącego przedmiotem konkursu ofert;
 - jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną;
 - jeżeli Oferent lub oferty nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych w szczegółowych warunkach konkursu ofert;
 - złożoną przez Oferenta z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania, została rozwiązana przez Udzielającego zamówienie umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
 - jeżeli Oferent będzie figurował w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym.
 4. Udzielający Zamówienie unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej na wniosek Komisji konkursowej, gdy:

- nie wpłynęła żadna oferta;
 - wpłynęła jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem pkt 5
 - odrzucono wszystkie oferty;
 - kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienie przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu;
 - nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcia umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
5. 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.
 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 3 dni pod rygorem odrzucenia oferty. W przypadku wezwania przez Udzielającego zamówienie do złożenia (uzupełnienia) oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw należy przedłożyć (złożyć/uzupełnić) je w takiej samej formie w jakiej składa się je wraz z ofertą, tj. w formie pisemnej.
 7. W przypadku stwierdzenia przez Udzielającego zamówienie omyłki rachunkowej w obliczaniu ceny, Udzielający Zamówienie poprawi omyłki rachunkowe niezwłocznie zawiadamiając o tym Oferenta, którego oferta została poprawiona.
 8. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, Udzielający zamówienie oraz Oferent mają obowiązek przekazywać wyłącznie na piśmie, faksem lub pocztą elektroniczną z wyjątkiem przypadku określonego w pkt.6.
 9. W przypadku, gdy wartość oferty będzie przewyższać kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia Udzielający zamówienie zastrzega sobie prawo do negocjacji ceny za udzielanie świadczeń zdrowotnych. W sytuacjach, gdzie istnieje konieczność zabezpieczenia ciągłości świadczeń zdrowotnych Udzielający zamówienie może zwiększyć kwotę jaką przeznaczył na realizację zamówienia w danym postępowaniu.

X. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH , JAKIE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

1. Aktualny dokument potwierdzający wpis do odpowiedniego rejestru prowadzonego przez organ, o którym mowa w art.106 ust 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U.2026.156) wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe osoby wykonującej świadczenia zdrowotne, w tym:
 - dyplom ukończenia studiów medycznych o kierunku lekarskim,
 - dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe w tym specjalizację w danej dziedzinie,
 - prawo wykonywania zawodu lekarza na terenie RP,

3. Aktualny odpis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; (wydruk z systemu komputerowego wygenerowany ze strony <http://prod.ceidg.gov.pl>),
4. Polisę ubezpieczeniową wraz z dowodem jej opłacenia lub inny dokument potwierdzający zawarcie przez Oferenta umowy ubezpieczenia, o której mowa w art.17 ust.1 pkt. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r o działalności leczniczej (t.j. Dz.U.2026.156) i zobowiązuje się do posiadania takiej umowy przez cały okres trwania umowy. W przypadku, gdy umowa ubezpieczenia, o której mowa powyżej ulegnie zakończeniu/rozwiązaniu w trakcie obowiązywania umowy, Przyjmujący zamówienie zobowiązany będzie dostarczyć Udzielającemu zamówienie kopię nowej polisy ubezpieczenia wraz z dowodem jej opłacenia lub inny dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia na następny okres, najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniej umowy ubezpieczenia,
5. Zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udzielania świadczeń zdrowotnych na konkretnym stanowisku w Szpitalu Specjalistycznym w Zabrze Sp. z o.o. i zobowiązuje się do posiadania takiego zaświadczenia przez cały okres trwania umowy. W przypadku gdy zaświadczenie straci ważność, Przyjmujący zamówienie zobowiązany będzie dostarczyć Udzielającemu zamówienie kopię nowego zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udzielania świadczeń zdrowotnych na konkretnym stanowisku w Szpitalu Specjalistycznym w Zabrze Sp. z o.o.
6. Pełnomocnictwo dla osoby składającej ofertę w przypadku działania Oferenta przez pełnomocnika. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale, bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.

XI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIE BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Oceniane będą tylko te oferty, które spełniają w całości wymagania określone w Regulaminie Konkursu Ofert. Poniższe kryteria będą miały zastosowanie do wszystkich pakietów postępowania konkursowego.
2. Przy ocenie ofert i wyborze najkorzystniejszej z nich Udzielający zamówienie będzie się kierował następującymi kryteriami:
 - a) Cena 70%
 - b) Kwalifikacje 20%
 - c) Doświadczenie zawodowe 10%

3. Ocena ofert:

$$Y = A + B + C$$

a) **Cena brutto oferty -70 pkt**

Punktacja za cenę będzie obliczona na podstawie wzoru:

$$A = \text{ilość pkt} = \frac{\text{cena najniższa spośród ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 70 \text{ pkt}$$

Cena najniższa z ważnych ofert dla danego zakresu uzyska maksymalną ilość punktów tj. 70
Pozostałe ważne oferty zostaną przeliczone wg powyższego wzoru.

b) Kwalifikacje -20pkt
(specjalista - 20pkt, w trakcie specjalizacji - 10 pkt, brak specjalizacji – 5pkt)

najniższe kwalifikacje badanej ważnej oferty

$$B = \text{ilość pkt} = \frac{\text{-----}}{\text{najwyższe kwalifikacje}} \times 20 \text{ pkt}$$

Najwyższe kwalifikacje z ważnych ofert dla danego zakresu uzyskają maksymalną ilość punktów tj. 20. Pozostałe ważne oferty zostaną przeliczone wg powyższego wzoru.

c) Doświadczenie zawodowe -10pkt
(powyżej 5 lat -10pkt, poniżej 5 lat -5pkt, brak doświadczenia -1pkt)

najkrótsze doświadczenie zawodowe badanej ważnej oferty

$$C = \text{ilość pkt} = \frac{\text{-----}}{\text{najdłuższe doświadczenie zawodowe}} \times 10 \text{ pkt}$$

Najdłuższe doświadczenie zawodowe z ważnych ofert dla danego zakresu uzyska maksymalną ilość punktów tj. 10. Pozostałe ważne oferty zostaną przeliczone wg powyższego wzoru.

4. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty, zaokrąglony do 4 miejsc po przecinku. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Oferentowi, który uzyska najwyższą ilość punktów.
5. Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Udzielający Zamówienie wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie przez siebie określonym ofert dodatkowych.
6. Udzielający zamówienie dopuszcza możliwość wyboru więcej niż jednej oferty.

XII. MIEJSCE I TERMIN OGŁOSZENIA ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT

1. Udzielający zamówienie powiadomi Oferentów o rozstrzygnięciu konkursu bez zbędnej zwłoki, a także zamieści informację o wyniku konkursu na stronie internetowej Udzielającego zamówienie.
2. Udzielający zamówienie zawrze umowę wg. Wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu ofert z Oferentem, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą oraz odpowiadającą wymaganiom określonym w Regulaminie konkursu.
3. Osobami upoważnionymi do kontaktów z Oferentami są:
 - P.O. Kierownika Sekcji Kadr Martyna Nowak, tel. 32 373 23 50,
 - Specjalista ds. Kadr i Płac Wioletta Ślósarczyk-Pieńkosz, tel. 32 373 23 55.

XIII. ZASTRZEŻENIA O PRAWIE ODWOŁANIA KONKURSU ORAZ DO PRZESUNIĘCIA TERMINU SKŁADANIA OFERT

Udzielający zamówienie zastrzega sobie prawo do odwołania i unieważnienia konkursu na każdym jego etapie oraz przesunięcia terminu składania ofert bez podania przyczyny.

XIV. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA PROTESTÓW, ODWOŁAŃ I SKARG

Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienie zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń

opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach określonych w art. 153 i 154 ustawy z 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U.2025r., poz.1461 ze zm.)

Przewodniczący Komisji Konkursowej:

Dyrektor ds. Medycznych - dr n.med. Grzegorz Banasik _____

Członkowie Komisji Konkursowej:

P.O. Kierownika Sekcji Kadr – Martyna Nowak _____

Główny Księgowy – Katarzyna Korzeniowska _____

Protokolant Komisji konkursowej:

Specjalista ds. Kadr i Płac – Iwona Szyguła _____