

**REGULAMIN PRZEPROWADZANIA KONKURSU OFERT
NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

**MIEJSKIEJ PRZYCHODNI ZDROWIA
W BARCZEWIE**

Barczewo 2022

§ 1

Podstawy prawne

1. Niniejszy Regulamin określa tryb i zasady prowadzenia konkursu ofert zgodnie z ustawą z dnia

15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

2. Przedmiotem konkursu ofert jest udzielanie 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.

§ 2

Definicje

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1) Oferencie – należy przez to rozumieć podmiot określony w art. 4 i 5 ustawy o działalności leczniczej, który składa ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie;

2) Przyjmującym Zamówienie – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 26 ust. 1 ustawy o działalności leczniczej, z którym zostanie podpisana umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych;

3) Udzielającym Zamówienia – należy przez to rozumieć Miejską Przychodnię Zdrowia w Barczewie

4) zakresie świadczeń zdrowotnych – należy przez to rozumieć zakres świadczeń zdrowotnych wymienionych w ogłoszeniu o konkursie ofert;

5) przedmiocie konkursu ofert - należy przez to rozumieć świadczenia zdrowotne wykonywane w miejscu wskazanym przez Udzielającego Zamówienia w ogłoszeniu;

6) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną na udzielanie świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie Udzielający Zamówienia zamieszcza co najmniej na stronie internetowej pod adresem: www.przychodniabarczewo.pl należącej do Udzielającego Zamówienia.

§ 4

1. Oferent składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w „Ogłoszeniu o konkursie”, na formularzach udostępnionym przez Udzielającego Zamówienia.
2. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta powinna zawierać wszelkie dokumenty i załączniki wymagane w „Ogłoszeniu o konkursie”.
4. Oferta winna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny.
5. Ofertę oraz wszelkie załączniki (z wyłączeniem pojęć medycznych) należy sporządzić w języku polskim pod rygorem odrzucenia oferty.
6. 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.
7. Miejsca, w których naniesione zostały poprawki, podpisuje Oferent lub osoba, o której mowa w ust. 6. 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. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej pełną nazwą oraz adresem Oferenta wraz z opisem określonym w „Ogłoszeniu o konkursie”.
12. W celu uznania, że oferta spełnia wymagane warunki, Oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty dokumenty wskazane w formularzu oferty.
13. Dokumenty, o których mowa w ust. 12, Oferent przedkłada w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez siebie lub osobę upoważnioną do złożenia oferty.
14. 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
15. 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
16. Udzielający Zamówienia ma prawo przeprowadzenia kontroli w celu potwierdzenia wiarygodności i prawidłowości danych zawartych w ofercie w trakcie postępowania konkursowego.

§ 5

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.

§ 6

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

§ 7

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający Zamówienia powołuje Komisję Konkursową.
2. Komisja Konkursowa rozpoczyna działalność z dniem jej powołania przez Dyrektora Udzielającego Zamówienia na podstawie Zarządzenia wewnętrznego Dyrektora w sprawie powołania Komisji Konkursowej.
3. Komisja Konkursowa kończy działalność w dniu podpisania umowy z oferentami lub opublikowania ogłoszenia o unieważnieniu postępowania.
4. Pracą Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji.
5. Komisja Konkursowa składa się z co najmniej 3 osób.
6. 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 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.
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 Dyrektora 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.

10. Członek Komisji Konkursowej składa stosowne oświadczenie,

§ 8

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” 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

§ 9

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

§ 10

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”, 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 ogłoszenia wpłynęła do Udzielającego Zamówienia na nie mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert.
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 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”. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Oferenta i Udzielającego Zamówienia odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
7. Treść wyjaśnień i modyfikacji Udzielający Zamówienia zamieszcza również na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.

§ 11

1. Komisja odrzuca ofertę:
 - 1) złożoną przez Oferenta po terminie;
 - 2) zawierającą nieprawdziwe informacje;
 - 3) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej;
 - 4) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Udzielającego Zamówienia;
 - 6) złożoną przez Oferenta, z którym 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.

§ 12

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 świadczeniobiorców, 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

1. Porównanie ofert w toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych obejmuje w szczególności badanie następujących kryteriów oceny ofert:

- 1) cena
- 2) doświadczenie zawodowe w zakresie świadczenia, którego dotyczy oferta
- 3) dodatkowe kwalifikacje (kursy, szkolenia)

Wagi poszczególnych kryteriów oceny ofert - za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria przedstawione poniżej w tabeli:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga
1.	Cena	70 pkt
2.	Doświadczenie zawodowe w zakresie świadczenia którego dotyczy oferta	5 - 20 pkt
3.	Dodatkowe kwalifikacje (kursy, szkolenia, itp.)	10 pkt

Kryterium - cena

Oferty ocenianie będą punktowo. Maksymalną ilość 70 punktów otrzyma oferta Przyjmującego zamówienie, który zaoferuje najniższą cenę.

Punkty będą przyznawane według następujących zasad:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena min. brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times \text{procentowe znaczenie w danym kryterium} \times 100$$

Kryterium – doświadczenie zawodowe w zakresie świadczenia, którego dotyczy oferta:

Oferty ocenianie będą punktowo. Maksymalną ilość 20 punktów otrzyma oferta Przyjmującego zamówienie, który posiada największe doświadczenie zawodowe w zakresie świadczenia, którego dotyczy oferta:

- 1) doświadczenie zawodowe w zakresie świadczenia, którego dotyczy oferta **do jednego roku – 5 pkt.**
- 2) doświadczenie zawodowe w zakresie świadczenia, którego dotyczy oferta **powyżej jednego roku do lat 5 - 10 pkt.**

3) doświadczenie zawodowe w zakresie świadczenia, którego dotyczy oferta **powyżej 5 lat - 20 pkt.**

Kryterium– dodatkowe kwalifikacje w zakresie świadczenia, którego dotyczy oferta (kursy, szkolenia itp.) Oferty ocenianie będą punktowo według następującej zasady:

- 1) 10 punktów otrzyma oferta Przyjmującego zamówienie, który posiada dodatkowe kwalifikacje kursy, szkolenia itp w zakresie świadczenia, którego dotyczy oferta,
- 2) Przyjmujący zamówienie, który nie posiada dodatkowych kwalifikacji nie uzyska punktów w danym kryterium oceny.

Ocena nastąpi na podstawie przedłożonych dokumentów.

2. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.

3. Wynik – za najkorzystniejszą, zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans punktów, przyznanych na podstawie ustalonych kryteriów oceny ofert.

§ 14

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.

§ 15

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego Zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach określonych poniżej.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - 1) wybór trybu postępowania;
 - 2) niedokonanie wyboru Przyjmującego Zamówienia;
 - 3) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych.
3. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, 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 postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
5. Komisja 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 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 oraz na tablicy ogłoszeń w jego siedzibie.
9. 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.
10. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
11. Komisja rozpatruje i rozstrzyga odwołanie w terminie 7 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 ofert, 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.

§ 16

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. O rozstrzygnięciu konkursu ofert Udzielający Zamówienia powiadamia w terminie 5 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
3. Ogłoszenie o wyniku rozstrzygnięcia postępowania przekazuje się 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 postępowania.

§ 17

1. Z Przyjmującym 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 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.
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. 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.

§ 18

Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego przechowywane są w siedzibie Udzielającego Zamówienie w Barczewie ul. Lipowa 2

§ 19

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 633 z późn. zm.),
- 2) Ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1373 z późn. zm.),
- 3) Ustawy z dnia 05.12.1996r. o zawodzie lekarza i lekarza dentysty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1285 późn. zm.),
- 4) Ustawy z dnia 23.04.1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.).

§ 20

Regulamin przeprowadzania konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia do odwołania.

Dyrektor

Miejskiej Przychodni Zdrowie w Barczewie

Anita Karnacewicz