**Regulamin przeprowadzenia konkursu ofert na usługi medyczne pielęgniarki szkolnej**

**§ 1**

Zamawiający określa przedmiot konkursu każdorazowo w ogłoszeniu o konkursie ofert.

**§ 2**

Posiedzenia komisji odbywać się będą w siedzibie Zespołu Placówek Oświatowych w Wielgiem przy ul. Szkolnej 5 w Sali nr 223 .

**§ 3**

Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej Zespołu Placówek Oświatowych w Wielgiem –www.zpowiel.biposwiata.pl

**§ 4**

1. Oferta powinna być złożona zgodnie z treścią i w terminie zawartym w ogłoszeniu konkursowym w Sekretariacie Zespołu Placówek Oświatowych w Wielgiem.

2. Wszystkie oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwarcia.

3. Oferta powinna zawierać:

1) Oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia wraz z informacją, że nie

zgłasza do niego żadnych zastrzeżeń.

2) Dane o oferencie: zgodnie z ustawą o działalności leczniczej z dnia 15.04.2011 r.(Dz.U.

z 1 czerwca 2011 r.).

* nazwa, adres, numer NIP, nr REGON,
* dokumenty potwierdzające status prawny,
* kserokopię polisy obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, należy dostarczyć w dniu podpisania umowy z oferentem wybranym w postępowaniu konkursowym,
* kserokopię dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
* propozycje oferenta w zakresie sprecyzowanym w ogłoszeniu o konkursie ofert,
* oświadczenie o przystąpieniu do konkursu,

3) Oferty należy składać wraz z załącznikami w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem „Konkurs ofert na świadczenie usług medycznych przez pielęgniarkę szkolną” .

**§ 5**

Kryteria oceny ofert i warunki wymagane od oferentów ustala się osobno dla każdego postępowania konkursowego.

**§ 6**

W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający Zamówienia powołuje Komisję Konkursową w składzie:

1.Dyrektor lub z-ca Dyrektora ZPO w Wielgiem - przewodniczący

2.Główna księgowa - członek

3.Specjalista ds. kadr - sekretarz

4.Przedstawiciel związków zawodowych - członek

Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

**§ 8**

1.Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno

następujących czynności:

W części jawnej:

1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,

2) otwiera koperty z ofertami,

3) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,

2. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

**§ 9**

1. Odrzuca się ofertę:

1) złożoną przez oferenta po terminie,

2) zawierającą nieprawdziwe informacje,

3) jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty,

4) w przypadku, gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne.

**§ 10**

Członkowie komisji wybierają ofertę najkorzystniejszą, kierując się

 przygotowaniem zawodowym oferenta, oraz kryteriami określonymi w ogłoszeniu .

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1) Oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu,

2) Imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,

3) Wykaz zgłoszonych ofert,

4) Wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w konkursie,

5) Wykaz ofert nie odpowiadających warunkom określonym w konkursie lub zgłoszonych po terminie wraz z uzasadnieniem,

6) Wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,

7) Wskazanie najkorzystniejszych ofert dla Udzielającego Zamówienia albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem,

8) Wzmiankę o odczytaniu protokołu,

9) Podpisy członków komisji.

**§ 11**

1. Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Wielgiem unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, gdy:

1) nie wpłynęła żadna oferta;

2) odrzucono wszystkie oferty;

3) 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.

**§ 12**

1.Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.

2. O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się na stronie internetowej Zespołu Placówek Oświatowych w Wielgiem

3. Ogłoszenia, o których mowa w ust. 2, zawierają nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę lub miejsce zamieszkania i adres oferenta, który został wybrany.

4. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie i komisja ulega rozwiązaniu.

**§ 13**

Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Dyrektora zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze określone w niniejszym Regulaminie.

**§ 14**

Środki odwoławcze nie przysługują na:

1) wybór trybu postępowania;

2) niedokonanie wyboru oferenta;

3) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy na świadczenie usług medycznych.

**§ 15**

1.W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, oferent może złożyć do Komisji umotywowany protest w terminie 3 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 ciągu 2 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.

4. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

5. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej.

6. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

**§ 16**

1.Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora, w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

2. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń medycznych do czasu jego rozpatrzenia.

3. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor wydaje decyzję administracyjną uwzględniającą lub oddalającą odwołanie. Decyzja jest zamieszczana w terminie 2 dni od dnia jej wydania, na stronie internetowej.

4. Decyzja Dyrektora podlega natychmiastowemu wykonaniu.

5. W przypadku uwzględnienia odwołania, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza się ponownie postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń medycznych.

**§ 17**

Udzielający zamówienia zawrze umowę z oferentem, którego ofertę wybrano w konkursie

w terminie do 3 dni.