

**REGULAMIN  
PRZEPROWADZANIA KONKURSU OFERT  
NA UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE  
W 115 SZPITALU WOJSKOWYM Z PRZYCHODNIĄ SPZOZ W HELU**

**§ 1  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin przeprowadzania konkursu ofert na udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne, zwany dalej Regulaminem, określa tryb i zasady prowadzenia postępowania w celu zawierania umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych na rzecz 115 Szpitala Wojskowego z Przychodnią Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Helu ul. Boczna 10.
2. Przedmiotem konkursu ofert jest udzielanie zamówienia w określonym zakresie świadczeń zdrowotnych.
3. Oferentami mogą być podmioty, o których mowa w art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. 2021. Poz. 711 tj.). Oznacza to, że do Konkursu Ofert przystąpić mogą:
  - 1) podmioty wykonujące działalność leczniczą;
  - 2) osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie określonym w Konkursie.
4. Oferent w celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty powinien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w Regulaminie i materiałach informacyjnych o przedmiocie Konkursu Ofert.
5. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie mają zastosowania do udzielania zamówień na świadczenia zdrowotne, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro liczonej według średniego kursu złotego w stosunku do euro, ustalonego w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
6. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - a) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r. (Dz.U. 2020.295 tj.),
  - b) **regulaminie** – rozumie się niniejszy regulamin przeprowadzania konkursu ofert,
  - c) **konkursie ofert** – konkurs przeprowadzony na podstawie niniejszego Regulaminu,
  - d) **udzielającym zamówienia / zamawiającym**, – „115 Szpital Wojskowy z Przychodnią Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Helu ul. Boczna 10.”.
  - e) **ofercie** – rozumie się przez to ofertę w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, złożoną przez oferenta zgodnie z przedmiotem postępowania, określonym w ogłoszeniu o postępowaniu, obejmującą ofertę pisemną,

- f) **oferencie/ przyjmującym zamówienie** – rozumie się przez to „świadczeniodawcę”, który złożył ofertę w prowadzonym przez 115 SzWzP SP ZOZ postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia na świadczenia zdrowotne. Ponadto przez oferenta/ przyjmującego zamówienie rozumie się również podmiot wykonujący działalność leczniczą lub osobę legitymującą się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonych w Regulaminie w zakresie lub określonej dziedzinie medycyny, oferent ubiegający się o udzielenie zamówienia, wykonawca zamówienia udzielonego w wyniku rozstrzygnięcia konkursu.
  - g) **ogłoszeniu postępowania** – rozumie się przez to ogłoszenie o konkursie ofert, zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie 115 SzWzP SP ZOZ, na stronie internetowej 115 SzWzP SP ZOZ pod adresem [www.szpitalhel.pl](http://www.szpitalhel.pl),
  - h) **postępowaniu** – rozumie się przez to postępowanie w sprawie umowy o udzielenie przez 115 SzWzP SP ZOZ zamówienia na świadczenia zdrowotne,
  - i) **przedmiocie postępowania** – rozumie się przez to określone w ogłoszeniu o postępowaniu świadczenia opieki zdrowotnej, które jest zamawiane przez 115 SzWzP SP ZOZ w ramach danego postępowania,
  - j) **wzorze umowy** – rozumie się przez to wzór umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne, określonego w ogłoszeniu postępowania na dany rodzaj świadczeń,
  - k) **SWKO** – szczegółowe warunki konkursu ofert.
7. Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r. (Dz.U. 2020. 295 tj.), Kodeksu Cywilnego oraz niniejszego regulaminu.
8. Świadczeń zdrowotnych w ramach umów zawartych z podmiotami leczniczymi może udzielać personel posiadający kwalifikacje zgodne ze specjalnością danej komórki organizacyjnej oraz obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 2**

### **WSZCZĘCIE PROCEDURY KONKURSOWEJ**

1. Zastępca komendanta ds. lecznictwa lub pielęgniarka przełożona wnioskuje o wszczęcie procedury konkursowej zgodnie z załącznikiem nr 1, szczegółowo określając rodzaj i zakres postępowania oraz okres obowiązywania umowy.
2. Główny księgowy po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 1 ustala z należytą starannością wartość zamówienia, którego podstawą jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie przyjmującego zamówienie, bez podatku od towarów i usług.
3. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem ogłoszenia postępowania konkursowego.

## **§ 3**

### **OGŁOSZENIE**

1. Postępowanie konkursowe rozpoczyna ogłoszeniem postępowania w sposób podany w § 3 pkt. 2, wraz z zaproszeniem do składania ofert. Do ogłoszenia zostanie każdorazowo dołączony dokument zawierający opis wymagań i warunków udziału w konkursie z instrukcją dla oferentów (Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert SWKO na udzielanie świadczeń zdrowotnych) oraz wzór umowy.
2. Ogłoszenie powinno zawierać:
  - 1) nazwę i adres siedziby,
  - 2) opis przedmiotu zamówienia,
  - 3) wymagane kwalifikacje zawodowe przyjmujących zamówienie,
  - 4) kryteria oceny ofert,
  - 5) termin składania i otwarcia ofert.
3. Ogłoszenie o konkursie ofert zamieszcza się na stronie internetowej szpitala i na tablicy ogłoszeń w siedzibie 115 Szpitala Wojskowego z Przychodnią SPZOZ w Helu.

#### **§ 4**

#### **ZASADY OGÓLNE PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferent składa ofertę zgodnie z wymogami w SWKO oraz niniejszego Regulaminu, na formularzu udostępnionym przez Udzielającego Zamówienia, wraz z oświadczeniem, w którym akceptuje warunki postępowania konkursowego oraz SWKO. Warunkiem udziału w postępowaniu jest akceptacja treści 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 SWKO na dzień złożenia oferty oraz przez cały okres objęty zamówieniem.
3. Do konkursu ofert przystąpić mogą podmioty wykonujące działalność leczniczą lub osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub dziedzinie medycyny lub dysponujące takimi osobami oraz spełniające wymagania określone w Ogłoszeniu lub SWKO na udzielanie świadczeń zdrowotnych.
4. Oferent, jeżeli posiada może wskazać adres poczty elektronicznej do doręczeń.
5. Ofertę podpisuje oferent lub osoba upoważniona na podstawie pełnomocnictwa, złożonego w formie pisemnej. Do oferty należy załączyć dokument lub pełnomocnictwo, z którego wynika uprawnienie osoby do składania oświadczeń woli i reprezentowania Oferenta.
6. Oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty wszystkie dokumenty, oświadczenia, załączniki wskazane w postępowaniu konkursowym.
7. Dokumenty w postępowaniu konkursowym, Oferent składa w formie oryginału lub kserokopii.

8. Udzielający Zamówienia może zażądać od Oferenta przedstawienia oryginału dokumentu gdy kserokopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
9. Udzielający Zamówienia przekazuje wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje, wezwania w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
10. Ofertę oraz wszystkie załączniki (z wyłączeniem pojęć medycznych) należy sporządzić w języku polskim.
11. W przypadku konieczności naniesienia poprawki w złożonej ofercie, Oferent może dokonać poprawki tylko poprzez przekreślenie błędnego zapisu, umieszczenie obok poprawnego czytelnego zapisu oraz zaparafowaniu dokonanej zmiany.
12. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## **§ 5 WYJASNIENIA**

1. Oferent może zwrócić się pisemnie – pod rygorem nieważności – do Udzielającego Zamówienia 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 oraz umieści na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
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 rozpatrzenia.

## **§ 6 ZŁOŻENIE OFERTY**

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w zamkniętej nieprzezroczystej kopercie (innym opakowaniu uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią przed otwarciem), opisanej zgodnie z informacjami podanymi w ogłoszeniu oraz w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych oraz oznaczoną nazwą i adresem Oferenta.
2. Ofertę należy złożyć w terminie i miejscu wskazanym w Ogłoszeniu, pod rygorem pozostawienia jej bez rozpatrywania. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. W przypadku dostarczenia oferty za pośrednictwem operatora pocztowego lub poczty kurierskiej, jako termin złożenia oferty Udzielający Zamówienia przyjmuje termin jej doręczenia (wpływu do Udzielającego Zamówienia).

## **§ 7**

### **ZWIĄZANIE OFERTA**

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

## **§ 8**

### **KOMISJA KONKURSOWA**

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Komendant 115 Szpitala Wojskowego z Przychodnią SP ZOZ w Helu Zarządzeniem powołuje trzyosobową Komisję Konkursową ze składu wyznaczając przewodniczącego.
2. Skład Komisji powoływany jest spośród pracowników 115 SzWzP SP ZOZ w Helu.
3. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.
4. Za czynności administracyjne, wykonywane zgodnie z procedurą konkursową odpowiada Sekretarz Komisji konkursowej, wyznaczony na posiedzeniu Komisji.
5. Członek Komisji konkursowej podlega wyłączeniu z udziału w pracy Komisji, gdy sam jest oferentem lub oferentem jest:
  - 1) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
  - 2) osobą związaną z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - 3) osobą pozostającą wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
  - 4) osobą, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osobą związaną z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
6. Członkowie komisji konkursowej po otwarciu ofert składają oświadczenia, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w ust. 5 (załącznik nr 2).
7. W przypadku zaistnienia przesłanki wskazanej w ust. 5 przewodniczący Komisji konkursowej zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Komendanta 115 Szpitala Wojskowego z Przychodnią SP ZOZ w Helu.
8. Komendant 115 Szpitala Wojskowego z Przychodnią SP ZOZ w Helu w sytuacji, o której mowa w ust. 5 dokonuje wyłączenia członka Komisji konkursowej i w sytuacji, gdy po wyłączeniu członka, Komisja składała się z mniejszej liczby członków niż trzech, uzupełnia się skład do minimum trzyosobowego ze składu Komisji Konkursowej powołanego przez Komendanta.

## **§ 9**

### **PRZEBIEG POSTĘPOWANIA**

1. Konkurs składa się z dwóch części: jawnej i niejawnej.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Obecność oferentów na części jawnej nie jest obowiązkowa.

4. Na posiedzeniu jawnym Komisja konkursowa dokonuje kolejno następujących czynności:
  - 1) podaje wielkość środków finansowych, które Udzielający Zamówienia może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 2) stwierdza liczbę otrzymanych ofert,
  - 3) ustala, które oferty wpłynęły w terminie,
  - 4) otwiera koperty z ofertami, podaje do wiadomości osobom obecnym na otwarciu ofert nazwę, adres.
5. W części niejawnej konkursu ofert Komisja konkursowa dokonuje w szczególności:
  - 1) ustalenia, które z ofert spełniają warunki określone w materiałach szczegółowych,
  - 2) wzywa oferentów do złożenia wyjaśnień, przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów, na piśmie lub do protokołu,
  - 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w materiałach szczegółowych lub złożone po wyznaczonym terminie,
  - 4) informuje Oferentów o odrzuceniu oferty,
  - 5) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w SWKO, a które zostały odrzucone,
  - 6) wybiera najkorzystniejszą ofertę, wnioskuje o unieważnienie postępowania lub przedstawia inne wnioski.
6. Komisja konkursowa ma prawo poprawienia oczywistych omyłek pisarskich lub językowych oraz poprawienia omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny.
7. Komisja konkursowa może wezwać na swoje posiedzenie oferenta w celu przeprowadzenia czynności wskazanej w ust. 5 pkt 2.
8. Oferenci, którzy nie wezmą udziału w czynnościach jawnych wskazanych w ust. 4 mogą uzyskać informacje o przebiegu tych czynności na piśmie.
9. Komisja konkursowa przy wyborze najkorzystniejszej oferty kieruje się kryteriami określonymi w materiałach szczegółowych. Z posiedzenia komisji zostaje sporządzony protokół.
10. Komisja konkursowa – do czasu rozstrzygnięcia ofert – może, kierując się interesem Udzielającego Zamówienia przedłożyć oferty Komendantowi, który może zdecydować o pertraktacjach z oferentami lub zażądać ofert dodatkowych dotyczących: liczby planowanych do udzielenia świadczeń zdrowotnych lub ceny za udzielane świadczenia zdrowotne, w szczególności gdy cena podana w ofercie przewyższa cenę, jaka wynika z kalkulacji własnych Udzielającego Zamówienia. Dopuszczane są pertraktacje, co do ustalenia ceny za świadczone usługi. W razie niezgodnienia warunków realizacji świadczenia Udzielający Zamówienie nie będzie miał obowiązku zawrzeć z oferentem umowy. Negocjacje odbywać się będą w siedzibie Udzielającego Zamówienia. W tym celu Zamawiający wezwie Oferenta, wyznaczając dzień i godzinę spotkania.

11. Pertraktacje o których mowa w ust. 10 mogą dotyczyć także ilości zamawianych świadczeń oraz dodatkowych propozycji zgłaszanych przez oferenta.
12. Z przeprowadzonych pertraktacji zostanie sporządzony protokół stanowiący załącznik nr 3.

## **§ 10 ODWOŁANIE KONKURSU**

1. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert, przedłużenia terminu składania ofert, zmiany miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
2. Informacje o zmianach o których mowa w ust. 1 Udzielający Zamówienia zamieszcza na stronie [www.szpitalhel.pl](http://www.szpitalhel.pl).

## **§ 11 ODRZUCENIE OFERTY**

1. Komisja konkursowa odrzuca ofertę gdy:
  - 1) oferta złożona została po terminie,
  - 2) zawiera nieprawdziwe informacje,
  - 3) Oferent nie określił przedmiotu umowy lub nie podał ceny lub proponowanej liczby świadczeń,
  - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmioty zamówienia,
  - 5) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
  - 6) złożona została oferta alternatywna,
  - 7) Oferent nie spełnia wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Udzielającego Zamówienia,
  - 8) złożona została przez oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszone postępowanie, została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienie umowa o świadczenie opieki zdrowotnej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie oferenta.
2. W przypadku, gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja konkursowa wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

## **§ 12 UNIEWAŻNIENIE**

1. Udzielający Zamówienia unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, wówczas gdy:
  - 1) nie wpłynęła żadna oferta,
  - 2) odrzucono wszystkie oferty,

- 3) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający Zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń w danym postępowaniu,
- 4) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego Zamówienia, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

### **§ 13 WYBÓR OFERTY**

1. Wybór najkorzystniejszej oferty polega na porównaniu ofert obejmujących m.in:
  - 1) kwalifikacje personelu,
  - 2) ceny, doświadczenie oraz liczby oferowanych świadczeń zdrowotnych i kalkulacji kosztów.

### **§ 14 PROTOKÓŁ**

Z przebiegu postępowania konkursowego Sekretarz Komisji konkursowej sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie przedmiotu konkursu,
- 2) oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu,
- 3) imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej,
- 4) wykaz złożonych ofert,
- 5) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w konkursie,
- 6) wykaz ofert odrzuconych - nie odpowiadających warunkom określonym w konkursie wraz z uzasadnieniem oraz złożonych po terminie,
- 7) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
- 8) wskazanie najkorzystniejszej oferty albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta, wraz z uzasadnieniem,
- 9) inne istotne okoliczności związane z postępowaniem,
- 10) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji konkursowej,
- 11) informacje o zapoznaniu się z treścią protokołu,
- 12) podpisy członków Komisji.

### **§ 15 ŚRODKI ODWOŁAWCZE**

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego Zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielenie świadczeń zdrowotnych, przysługują środki odwoławcze na zasadach określonych w § 15.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
  - 1) wybór trybu postępowania,
  - 2) niedokonanie wyboru Przyjmującego Zamówienie,
  - 3) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych.



3. W toku postępowania konkursowego Oferent może złożyć do Komisji konkursowej umotywowany protest. Protest składa się w nieprzekraczalnym terminie 7 dni roboczych, licząc od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
4. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest oczywiście bezzasadny.
5. Komisja konkursowa rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie do 7 dni od dnia jego wniesienia i udzielenia pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
6. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja konkursowa powtarza zaskarżoną czynność.
7. Protest złożony po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
8. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu, Komisja konkursowa niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia i na tablicy ogłoszeń. Oferentowi, który protest wniósł informacja jest przekazywana faksem lub w formie elektronicznej, zgodnie z wyborem protestującego, wskazanym w treści protestu.
9. Oferentom przysługuje prawo wniesienia odwołania dotyczącego rozstrzygnięcia postępowania – konkursu. Odwołanie wnosi się do Udzielającego Zamówienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia przekazania informacji o rozstrzygnięciu postępowania.
10. Odwołanie wniesione po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
11. Odwołanie rozpatruje się w terminie 7 dni od daty otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielenie świadczenia do czasu jego rozpatrzenia.

## **§ 16 ROZSTRZYGNIECIE**

1. Komisja może wybrać ofertę lub – jeżeli przewidziano taką możliwość w SWKO – większą liczbę ofert, które zapewniają ciągłość udzielanych świadczeń zdrowotnych, kompleksowość udzielanych świadczeń i ich dostępność oraz przedstawiają najkorzystniejszą cenę w odniesieniu do przedmiotu zamówienia.
2. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania, Komisja konkursowa ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert po zatwierdzeniu wyników konkursu przez Udzielającego Zamówienie.
3. Ogłoszenie, o którym mowa, zawiera nazwę firmy albo imię i nazwisko świadczeniodawcy, który został wybrany. Ogłoszenie jest publikowane na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia oraz na tablicy ogłoszeń, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

## **§ 17 ZAWARCIE UMOWY O UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

1. Zawarcie umowy o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne następuje na podstawie wyniku Konkursu ofert.
2. Z Przyjmującym Zamówienie Udzielający Zamówienia zawiera umowę na czas udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub

na czas określony. Umowa nie może być zawarta na okres krótszy niż 3 miesiące, chyba że rodzaj i liczba świadczeń zdrowotnych uzasadniają zawarcie umowy na okres krótszy.

3. Oferent 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. Do umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Z Przyjmującym Zamówienie wyłonionym w trybie konkursu ofert Udzielającego Zamówienia podpisuje umowę w terminie nie krótszym niż 7 dni od przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jednak nie później niż 21 dni od dnia rozstrzygnięcia.

## **§ 18 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

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