

**REGULAMIN
PRZEPROWADZENIA KONKURSU OFERT O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA NA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE**

§ 1.

1. Organizatorem konkursu na udzielenie świadczeń zdrowotnych jest Szpital Dziecięcy Polanki im. Macieja Płażyńskiego w Gdańsku sp. z o.o., zwany dalej „udzielającym zamówienia”.
2. Przedmiotem konkursu ofert jest udzielenie zamówienia 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, zwanym dalej „przyjmującym zamówienie” lub „oferentem”.
3. Przedmiot zamówienia nie może wykraczać poza rodzaj działalności leczniczej lub zakres świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez udzielającego zamówienia i przyjmującego zamówienie, zgodnie z wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.
4. Udzielenie zamówienia następuje na podstawie art. 26 ust 1 i 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 799 z późn. zm.) oraz stosowanych odpowiednio przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 256 z późn.zm.).
5. Obszar wykonywania świadczeń medycznych w poszczególnych zakresach obejmuje miasto Gdańsk, województwo pomorskie oraz województwa sąsiednie.
6. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień określonym w rozporządzeniu nr 2195/2002 z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1 i n., z późn. zm.).
7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, kwalifikacje zawodowe osób udzielających świadczeń opieki zdrowotnej, kryteria oceny oraz podstawowe warunki udziału w postępowaniu konkursowym wymagane od oferentów są określone w szczegółowych warunkach konkursu ofert stanowiących załącznik do uchwały w sprawie ogłoszenia konkursu ofert.
8. Ogłoszenie o konkursie i jego rozstrzygnięciu zamieszcza się na oficjalnej stronie internetowej www.szpitalpolanki.pl, tablicy ogłoszeń (budynek administracji) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) udzielającego zamówienia.
9. Dopuszcza się zamieszczanie ogłoszeń dotyczących przedmiotu postępowania konkursowego oraz jego przebiegu - w wersji elektronicznej (bez scanu podpisu) lub z podpisem kwalifikowanym.
10. Szacunkowa liczba osób ubezpieczonych i innych osób uprawnionych do świadczeń zdrowotnych wynosi około 2 200 000.

§ 2.

Warunki udziału w postępowaniu konkursowym wymagane od oferentów

1. Oferentem może być podmiot wykonujący działalność leczniczą, lub osoby posiadające wymagane prawem odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje w dziedzinie będącej przedmiotem zamówienia.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie udzielającemu zamówienia przez oferenta pisemnej oferty oraz dokumentów odpowiadających wymogom ustalonym przez udzielającego zamówienia.
3. Złożenie oferty traktowane jest jako akceptacja przez oferenta wszystkich wymagań i warunków stawianych przez udzielającego zamówienia, w tym wzoru umowy.
4. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę w danym zakresie ogłoszonym przez udzielającego zamówienia.
5. Oferent może złożyć kilka ofert dotyczących różnych rodzajów świadczeń określonych w ogłoszeniu o konkursie - jeśli dotyczy.

§ 3.

1. Pisemna oferta powinna zawierać:

- a) określenie zakresu / rodzaju świadczeń zdrowotnych, którego dotyczy składana oferta,
 - b) dane oferenta, tj. nazwa i siedziba / nazwisko i imię, adres zamieszkania oraz numer wpisu do właściwego rejestru i oznaczenie organu dokonującego wpisu,
 - c) proponowaną kwotę należności za świadczone usługi z ewentualną kalkulacją elementów należności, odpowiedniego formularza ofertowego – stanowiącego załącznik nr 1 do szczegółowych warunków konkursu ofert,
 - d) oświadczenie oferenta - stanowiące załącznik nr 2 do szczegółowych warunków konkursu ofert,
 - e) datę i podpis oferenta.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia wymienione w szczegółowych warunkach konkursu ofert.
 3. Oświadczenia lub wyjaśnienia przekazane za pomocą poczty elektronicznej lub telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została potwierdzona na piśmie przez oferenta
 4. Wszelkie dokumenty dołączone do oferty powinny być złożone w kopii wraz z oświadczeniem, iż kserokopia wykonana została z oryginału dokumentu, a zawarte w niej dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. W sytuacjach budzących wątpliwości komisja konkursowa zastrzega sobie prawo zażądania od oferenta oryginału dokumentu do wglądu.
 5. Komisja konkursowa może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu na załączenie do oferty dokumentów, jednak nie później niż do dnia poprzedzającego dzień rozstrzygnięcia konkursu.

§ 4.

Sposób i tryb składania ofert

1. Oferty powinny być złożone w miejscu i terminie określonym przez udzielającego zamówienia w ogłoszeniu o konkursie ofert na udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w sposób czytelny i przejrzysty oraz zawierać wszystkie dokumenty wymagane przez udzielającego zamówienia.
3. Poprawki mogą być dokonywane tylko przez przekreślenie błędnego zapisu, umieszczenie obok niego treści poprawnej i opatrzenie podpisem osoby uprawnionej do dokonania korekty.
4. Zaleca się aby każda strona była opatrzona kolejnym numerem i podpisana przez oferenta lub osobę przez niego upoważnioną.
5. Informacje wskazane w § 3 ust. 1 pkt. a) - c) oferent składa na formularzu ofertowym udostępnionym przez udzielającego zamówienia.
6. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami powinna być złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej danymi oferenta (imię i nazwisko oferenta/nazwa oferenta i adres jego zamieszkania/siedziba podmiotu wraz z numerem kontaktu telefonicznego i opcjonalnie e-mail) oraz opisem tematu, którego konkurs dotyczy (zakres, na który składana jest oferta).
7. Koperta powinna być trwale zabezpieczona uniemożliwiając zmianę jej zawartości.
8. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Składający kopertę z ofertą może na żądanie otrzymać potwierdzenie zawierające datę złożenia oferty oraz numer rejestru ofert.
10. Oferty przesłane do udzielającego zamówienia drogą pocztową będą traktowane jako złożone w terminie, jeżeli wpłyną do udzielającego zamówienia przed upływem terminu oznaczonego w ust.1 niniejszego paragrafu.
11. Oferty złożone/przesłane po terminie zostaną odrzucone.
12. Oferent może wycofać złożoną ofertę przez siebie przed upływem terminu składania ofert.
Fakt wycofania oferty musi być odnotowany przez udzielającego zamówienia i potwierdzony przez oferenta lub osobę przez niego upoważnioną.
13. Oferent może zmienić swoją ofertę przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem, że koperta powinna być dodatkowo oznaczona dopiskiem „ZMIANA”; w takim przypadku oferta złożona wcześniej i niewycofana nie będzie rozpatrywana i oceniana.

14. Oferent jest związany ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
15. Oferent może wyrazić zgodę na przedłużenie okresu związania ofertą o czas wskazany przez udzielającego zamówienia, nie dłużej jednak niż 60 dni.
16. Po otwarciu ofert, złożone do konkursu oferty wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi.
17. Kryteria oceny ofert i warunki wymagane od przyjmujących zamówienie są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania.
18. W przypadku, gdy oferent jest reprezentowany przez pełnomocnika, do oferty powinno być załączone pełnomocnictwo do reprezentowania oferenta w toku postępowania konkursowego, ewentualnie do zawarcia umowy w oryginale lub uwierzytelnione przez notariusza.

§ 5.

Modyfikacje i wyjaśnienia treści szczegółowych warunków konkursu ofert

1. Przyjmujący zamówienie może zwrócić się do udzielającego zamówienia z wnioskiem o wyjaśnienie treści szczegółowych warunków konkursu ofert w następujący sposób:
 - a) drogą pocztową na adres korespondencyjny: Szpital Dziecięcy Polanki im. Macieja Płażyńskiego w Gdańsku sp. z o.o., ul. Polanki 119, 80-308 Gdańsk,
 - b) osobiście w Biurze Zarządu zlokalizowanym w budynku administracyjnym pod adresem wskazanym w lit. a) w godzinach pracy (7:30 – 14:00),
 - c) faksem na numer (58) 552-47-41,
 - d) drogą elektroniczną na adres: sekretariat@szpitalpolanki.pl
2. Udzielający zamówienia może udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do udzielającego zamówienia nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami udzielającego zamówienia (bez ujawniania źródła zapytania) zostanie zamieszczona na stronie internetowej udzielającego zamówienia. Każda wprowadzona modyfikacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej udzielającego zamówienia, stając się integralną częścią szczegółowych warunków konkursu ofert. Wszystkie wprowadzone przez udzielającego zamówienia zmiany są wiążące dla oferenta.
4. Udzielający zamówienia przedłuża termin składania ofert, jeśli w wyniku modyfikacji treści szczegółowych warunków konkursu ofert niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

§ 6.

Sposób rozpatrzenia oferty

1. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja konkursowa powołana uchwałą Zarządu udzielającego zamówienia.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi, co najmniej trzy osoby, spośród których udzielający zamówienia wyznacza przewodniczącego i zastępcę.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego, pracami komisji konkursowej kieruje zastępca.
4. Po otwarciu kopert każdy członek komisji konkursowej składa oświadczenie, że:
 - a) nie jest oferentem, nie pozostaje w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia oraz, że nie jest z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli związany z oferentem,
 - b) nie pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
5. Udzielający zamówienia w sytuacji konfliktu interesu, o jakim mowa w ust. 4 dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka komisji konkursowej.
6. Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.
7. Otwarcie w części jawnej kopert zawierających oferty następuje w siedzibie udzielającego zamówienia w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
8. Obecność oferentów w części jawnej nie jest obowiązkowa.
9. W części jawnej konkursu komisja konkursowa:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu ofert oraz liczbę otrzymanych ofert,

- b) otwiera koperty z ofertami i odnotowuje w protokole postępowania konkursowego imię i nazwisko/nazwę oraz adres/siedzibę oferenta, którego oferta jest otwierana,
 - c) ustala, które z ofert wpłynęły w wyznaczonym terminie, zawierają opis przedmiotu konkursu, cenę świadczeń oraz spełniają warunki określone w szczegółowych warunkach konkursu przewidzianych dla danego konkursu, dopuszczając je do dalszych etapów postępowania konkursowego, a które zostaną odrzucone, jako niespełniające ww. wymogów,
 - d) przyjmuje do protokołu zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia.
10. W części niejawnej komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach zamkniętych.
11. Informacje uzyskane przez członków komisji w trakcie postępowania stanowią tajemnicę służbową.
12. Komisja konkursowa obradująca na wspólnym posiedzeniu dokonuje oceny spełnienia warunków koniecznych przez oferentów oraz oceny złożonych ofert.
13. Przed oceną merytoryczną komisja konkursowa w pierwszej kolejności sprawdza wymogi formalne ofert oraz kompleksowość załączonej dokumentacji.
14. Komisja konkursowa odrzuca ofertę:
- a) złożoną po terminie,
 - b) zawierającą nieprawdziwe informacje,
 - c) jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał ceny świadczeń zdrowotnych,
 - d) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia*,
 - e) jeżeli oferent złożył ofertę alternatywną,
 - f) jeżeli oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych przepisami prawa lub przez udzielającego zamówienia w ogłoszeniu o konkursie, w tym – jeżeli oferent widnieje w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym,
 - g) złożoną przez oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania konkursowego, została rozwiązana przez udzielającego zamówienia umowa o pracę, umowa cywilnoprawna lub umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym rodzaju lub zakresie odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie oferenta,
 - h) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
15. W przypadku, gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne oraz gdy przedstawione w dokumentach/oświadczeniach informacje budzą wątpliwości komisja konkursowa wzywa oferenta do usunięcia tych braków lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty. W przypadku gdy braki, o których mowa powyżej, dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.
16. Udzielający zamówienia może odstąpić od wezwania do uzupełnienia dokumentów, jeżeli:
- a) udzielający zamówienia jest w posiadaniu dokumentów oferenta lub,
 - b) będzie mógł je pozyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2017 r. poz. 507).
17. Komisja konkursowa, po dokonaniu porównań złożonych ofert, wybiera najkorzystniejszą ofertę lub nie przyjmuje żadnej z ofert, może jednak wybrać kilka najkorzystniejszych ofert w celu wykonania całości zamówienia.
18. Komisja konkursowa dokonuje porównania ofert, ocenia oferty i wybiera najkorzystniejsze z nich stosując następujące kryteria oceny:
- a) cena,
 - b) kompleksowość oferty - rozumiana jako możliwość realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w danym zakresie obejmującej wszystkie etapy i elementy procesu jej realizacji,
 - c) jakość udzielanych świadczeń, poświadczoną min. doświadczeniem, kwalifikacjami uprawnieniami zawodowymi m.in. testami wiedzy, opiniami zawodowymi itp.,
 - d) ciągłość - organizację udzielania świadczeń opieki zdrowotnej zapewniającą kontynuację procesu diagnostycznego lub terapeutycznego,

*za rażąco niską cenę, uznaje się stawkę wynoszącą mniej niż 50 % średniej stawki zadeklarowanej przez oferentów.

- e) dostępność rozumianą m.in. jako dyspozycyjność, liczba oferowanych świadczeń opieki zdrowotnej.
19. Komisja konkursowa – do czasu rozstrzygnięcia ofert – może, kierując się interesem udzielającego zamówienia, prowadzić negocjacje z oferentami. Komisja konkursowa może przeprowadzać negocjacje z oferentami w zakresie liczby oferowanych świadczeń zdrowotnych oraz ich ceny, w szczególności w przypadku złożenia ofert równorzędnych lub w przypadku złożenia ofert w ilości przekraczającej potrzeby udzielającego zamówienia, celem wyłonienia najkorzystniejszej oferty lub ofert.
 20. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, komisja konkursowa może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert. Komisja może w tej sytuacji przeprowadzić negocjacje w zakresie liczby oferowanych świadczeń zdrowotnych, a także ceny.
 21. Ustalenie w procesie negocjacji ceny nie oznacza dokonania wyboru oferenta i przyrzeczenia zawarcia umowy.
 22. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty, oraz umorzenia postępowania konkursowego w przypadku nie wyłonienia właściwej oferty.
 23. Z przebiegu konkursu komisja konkursowa sporządza protokół. Protokół może mieć formę skróconą tabelaryczną zawierającą: wykaz złożonych w danym konkursie ofert wraz z proponowanymi przez oferenta warunkami udzielania świadczeń zdrowotnych (rodzaj świadczenia, cena i ilość), kwalifikacjami, doświadczeniem, wynikami negocjacji i innymi parametrami podlegającymi ocenie. Protokół z przebiegu konkursu podpisują wszyscy członkowie komisji. Protokół komisja przedkłada Prezesowi Zarządu udzielającego zamówienia celem zatwierdzenia.
 24. Protokół z prac komisji może zostać ujawniony na pisemny wniosek oferenta w zakresie dotyczącym części jawnej postępowania.

§ 7.

Rozstrzygnięcie postępowania

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert następuje w ciągu maksymalnie 14 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.
2. Zarząd udzielającego zamówienia unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, gdy:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem § 6 ust. 20,
 - c) odrzucono wszystkie oferty,
 - d) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym postępowaniu,
 - e) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie udzielającego zamówienia, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - f) zaistniały inne istotne okoliczności niż wymienione w punktach od a) do e).
3. Zarząd udzielającego zamówienia ma prawo do przesunięcia terminów składania lub otwarcia ofert, bądź terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert - bez podawania przyczyny.
4. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie o udzielenie zamówienia, komisja konkursowa ogłasza informację o rozstrzygnięciu postępowania konkursowego w terminie rozstrzygnięcia konkursu.
5. Informację o rozstrzygnięciu konkursu udzielający zamówienia zamieszcza w miejscu i terminie określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert. O rozstrzygnięciu konkursu ofert informuje się poprzez podanie imienia i nazwiska oferenta/ nazwy podmiotu leczniczego oraz jego siedziby.
6. W przypadku braku wpłynięcia protestów, o których mowa w § 8, z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie i komisja konkursowa ulega rozwiązaniu.
7. W przypadku gdy wartość przedmiotu umowy przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 130 tys EUR wg średniego kursu euro ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu rozstrzygnięcia postępowania ogłoszenie o wyniku rozstrzygnięcia konkursu przekazuje się Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.

§ 8.

Zasady wnoszenia środków odwoławczych

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez udzielającego zamówienia zasad przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia, przysługują środki odwoławcze.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - a) wybór trybu postępowania,
 - b) niedokonanie wyboru oferenta,
 - c) unieważnienie postępowania konkursowego w sprawie o udzielenie zamówienia.
3. W toku postępowania w sprawie o udzielenie zamówienia, do czasu zakończenia postępowania, oferent może złożyć do komisji konkursowej umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
4. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie o udzielenie zamówienia ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on bezzasadny.
5. Komisja konkursowa rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
6. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
7. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej udzielającego zamówienia oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) udzielającego zamówienia.
8. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.
9. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Zarządu udzielającego zamówienia, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
10. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielenie zamówienia do czasu jego rozpatrzenia.
11. Po rozpatrzeniu odwołania Zarząd udzielającego zamówienia uwzględnia lub oddala odwołanie. Informację o wniesieniu odwołania i jego rozstrzygnięciu przez Zarząd zamieszcza się niezwłocznie na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej, stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) udzielającego zamówienia.
12. W przypadku uwzględnienia odwołania, przeprowadza się ponowne postępowanie o udzielenie zamówienia.
13. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu składania ofert i terminu ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu ofert – bez podania przyczyny.
14. W przypadku odwołania konkursu przez udzielającego zamówienie, oferentom, którzy złożyli oferty nie przysługuje zwrot kosztów przygotowania.

§ 9.

Umowa

1. Zawarcie umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne następuje na podstawie wyniku ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu ofert, w terminie 30 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert, przy zastosowaniu udostępnionego oferentom wzoru umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne.
2. Podpisanie umowy nastąpi w miejscu i czasie określonym przez udzielającego zamówienia.
3. Umowa zostaje zawarta na okres wskazany w szczegółowych warunkach konkursu ofert lub inny czas określony uzgodniony przez strony, nie krótszy niż 3 miesiące począwszy od dnia podpisania umowy po prawomocnym rozstrzygnięciu konkursu.
4. Udzielający zamówienia dopuszcza zwiększenie zakresu i wartości umowy o 25% na podstawie aneksu do umowy w sytuacji wynikającej z zapotrzebowania udzielającego zamówienia.