

Strzelin, dn. 8.05. 2017 r.

SCM/KO/II/2017

**SZCZEGÓLNE WARUNKI KONKURSU OFERT  
z dnia 8.05.2017 r.  
na świadczenia zdrowotne dla Strzelińskiego Centrum Medycznego Sp. z o.o..  
na podstawie art. 26 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r.  
o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654)**

**Ogłoszenie o konkursie zamieszczono:**

na tablicy informacyjnej Udzielającego zamówienie,  
na stronie internetowej Udzielającego zamówienie: [www.szpitalstrzelin.pl](http://www.szpitalstrzelin.pl)

**INFORMACJA OGÓLNA**

1. Szczegółowe warunki konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w Strzelińskim Centrum Medycznym sp. z o.o. określają wymagania, jakie powinna spełniać oferta, sposób jej przygotowania oraz tryb składania ofert przez Oferentów, a także zasady przeprowadzenia konkursu ofert.
2. Organizatorem konkursu ofert jest Strzelińskie Centrum Medyczne Sp. z o.o., zwany dalej Udzielającym zamówienia.
3. Przedmiotem konkursu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych obejmujące kompleksowe zabezpieczenie przez Przyjmującego zamówienie świadczeń medycznych w zakresie diagnostyki i leczenia nowotworów.
4. Umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych zostanie zawarta z Oferentem, który złoży najkorzystniejszą ofertę, na czas nieokreślony od dnia podpisania umowy.
5. Świadczenia zdrowotne, opisane w rozdziale I SWKO realizowane będą w miejscu świadczenia usług tzn. w Strzelińskim Centrum Medycznym Sp. z o.o., przez Przyjmującego zamówienie, wybranego w drodze konkursu ofert.
6. Podstawą wykonania przez Przyjmującego zamówienie świadczenia zdrowotnego objętego niniejszym konkursem ofert będzie ustalony przez Udzielającego zamówienia harmonogram udzielania świadczeń.

**I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie badań na rzecz pacjentów Strzelińskiego Centrum Medycznego Sp. z o.o. kompleksowego zabezpieczenia świadczeń medycznych w zakresie diagnostyki i leczenia nowotworów (DILLO) w zakresie uwzględniającym: piersi, jelito grube, płuca, skórę, tarczycę.
2. W ramach ścieżki diagnostyczno – terapeutycznej nowotworów poszukujemy zespołu specjalistów do wykonania świadczeń zdrowotnych w zakresie zabezpieczenia świadczeń diagnostycznych i terapeutycznych dla pacjentów przez:
  - **lekarza specjalistę z zakresu chirurgii onkologicznej** w poradni chirurgii onkologicznej i onkologicznej, udzielania konsultacji na rzecz pacjentów centrum medycznego, udziału w konsylium onkologicznym,
  - **lekarza specjalistę z zakresu radioterapii onkologicznej** w poradni onkologicznej, udzielania konsultacji na rzecz pacjentów centrum medycznego, udziału w konsylium onkologicznym,
  - **lekarza specjalistę z zakresu onkologii klinicznej** w poradni onkologicznej, udzielania konsultacji na rzecz pacjentów centrum medycznego, udziału w konsylium onkologicznym,
  - **lekarzy specjalistów celem zabezpieczenia badań endoskopowych** w pracowniach centrum medycznego (pełen zakres badań i procedur terapeutycznych w zakresie przewodu pokarmowego i płuc),
  - **lekarzy specjalistów z zakresu chirurgii i chirurgii onkologicznej i ginekologicznej** w oddziałach szpitalnych celem zabezpieczenia terapii nowotworów.
3. **Harmonogram udzielania świadczeń w przedmiocie zamówienia musi być zgodny ze zgłoszeniem dokonany przez Udzielającego zamówienie w portalu potencjału na stronie internetowej NFZ.**
4. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia systematycznej ewidencji i dokumentacji wykonanych badań oraz archiwizowania. Odpowiada za terminowość i merytoryczną jakość badań.
5. Podstawą wykonania badań będzie skierowanie lekarskie zawierające przede wszystkim dane personalne pacjenta, rozpoznanie, rodzaj zleconych badań, podpis i pieczęć imienna lekarza kierującego na badanie oraz pieczęć firmowa zlecającego.

6. Szczegółowe warunki wykonywania świadczeń określają odpowiednie przepisy, a w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

## II. PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE (OFERENT)

1. Do konkursu na udzielanie świadczeń zdrowotnych mogą przystąpić podmioty wykonujące działalność leczniczą w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych objętych niniejszym konkursem, zatrudniające osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia oraz posiadające odpowiednią aparaturę i urządzenia, umożliwiające prawidłowe, tj. zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i sztuką medyczną, wykonywanie zamówienia.
2. Oferent zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy udzielaniu świadczeń, jak również ubezpieczenia od zdarzeń medycznych obejmującego cały okres trwania umowy.
3. Oferent w celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty powinien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w Szczegółowych warunkach konkursu ofert.
4. Z treścią projektu umowy Oferent może zapoznać się na stronie internetowej Udzielającego zamówienia.
5. Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie Udzielającemu zamówienia oferty oraz innych dokumentów, zgodnie z wymogami ustalonymi przez Udzielającego zamówienia.
6. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Oferent związany jest ofertą do 30 dni od daty złożenia oferty.

## III. WYMAGANE WARUNKI FORMALNE SKŁADANIA OFERTY

1. Termin składania oferty: **do 22.05.2017 r. do godz. 12:00.**
  2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie, zaadresowanej do Udzielającego zamówienia na adres: **Strzebińskie Centrum Medyczne Sp. z o.o., ul. Wrocławska 46, 57-100 Strzelin z oznaczeniem „Konkurs ofert na kompleksowe zabezpieczenie świadczeń medycznych w zakresie diagnostyki i leczenia nowotworów”**
  3. Oferta złożona przez Oferenta powinna zawierać:
    - 1) Dane Identyfikacyjne Oferenta – Załącznik nr 1.
    - 2) wskazanie liczby i kwalifikacji zawodowych osób udzielających określonych świadczeń zdrowotnych wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje – Załącznik nr 2.
    - 3) ofertę cenową – Załącznik nr 3.
    - 4) oświadczenie Oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia – Załącznik nr 4.
    - 6) zaświadczenie lekarskie o spełnieniu wymagań zdrowotnych niezbędnych do wykonywania świadczeń (może być dostarczone w dniu podpisania umowy).
    - 7) polisę OC (może być dostarczona najpóźniej w momencie podpisania umowy).
- Ofertę należy złożyć wypełniając Załączniki nr 1, 2, 3 i 4 oraz składając dokumenty wymienione w Oświadczeniu Oferenta – Załączniku nr 4.

## IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferent przystępujący do konkursu zobowiązany jest złożyć Udzielającemu zamówienia ofertę w formie pisemnej (pod rygorem nieważności) na formularzach stanowiących Załączniki Nr 1 - 4 do Szczegółowych warunków konkursu ofert.
2. Ofertę należy złożyć w języku polskim w formie pisemnej w sposób czytelny na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym.
3. Oferta musi zawierać nazwę, adres, numer telefonu i faksu lub adres poczty elektronicznej, NIP oraz inne dane Oferenta.
4. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
5. Oferta powinna być zgodna w kwestii jej sposobu sporządzenia, oferowanego przedmiotu i warunków zamówienia ze wszystkimi wymogami określonymi w niniejszym postępowaniu.
6. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji Oferenta lub pełnomocnika. Pełnomocnictwo składa się wyłącznie w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie. Udzielający zamówienia może żądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentów w przypadku, gdy złożona przez Oferenta kopia dokumentu jest nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości Udzielającego zamówienia co do jej prawdziwości.
7. Wszystkie strony oferty powinny być podpisane przez Oferenta lub przez osobę upoważnioną /pełnomocnika/.
8. Poprawki mogą być dokonywane tylko poprzez przekreślenie błędnego zapisu, umieszczenie obok niego treści poprawnej i opatrzenie podpisem osoby uprawnionej do dokonania korekty Oferenta lub

upoważnionego pełnomocnika.

9. Wartości w ofercie wyrażone są w złotych polskich (PLN).

10. Składający ofertę na żądanie otrzyma od Udzielającego zamówienia potwierdzenie zawierające datę złożenia oferty.

11. Oferty przesłane na adres Udzielającego zamówienia drogą pocztową będą traktowane jako złożone w terminie, pod warunkiem, że wpłyną do Udzielającego zamówienia przed upływem terminu otwarcia ofert.

12. W przypadku, gdy Oferent jest reprezentowany przez pełnomocnika, do oferty powinno być dołączone wystawione i podpisane przez Oferenta pełnomocnictwo do reprezentowania Oferenta w toku postępowania konkursowego (ewentualnie do zawarcia umowy).

13. Jeżeli Oferent zastrzega, że informacje, objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie mogą być udostępniane, informacje te należy umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz opakowania oferty, oznaczonej napisem: „Informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa”.

14. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta, należy opatrzyć napisem „zmiana”. Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być podpisane przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta oraz opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Fakt wycofania oferty musi być odnotowany przez Udzielającego zamówienia w rejestrze ofert i potwierdzony podpisem Oferenta lub osoby przez niego upoważnionej.

15. O odwołaniu konkursu ofert Udzielający zamówienia zawiadamia pisemnie Oferentów, którzy złożyli oferty.

16. Po zakończeniu postępowania konkursowego, oferty złożone Udzielającemu zamówienia wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi.

## **VI. OFERTA WSPÓLNA**

### **Wymogi dotyczące ofert składanych wspólnie**

Oferenci mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia w ramach niniejszego Konkursu Ofert. Dopuszcza się możliwość składania oferty przez dwóch lub więcej Oferentów pod warunkiem, że spełnione będą następujące wymagania:

1. Oferenci występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia Pełnomocnika. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonywania, których pełnomocnik jest upoważniony.

2. Pełnomocnictwo do reprezentowania Oferentów w postępowaniu albo reprezentowania Oferentów w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, w przypadku gdy Oferenci wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia należy złożyć w formie oryginału.

3. Pełnomocnictwo to powinno wyraźnie wskazywać:

- a) jakiego postępowania dotyczy,
- b) jakie podmioty występują wspólnie,
- c) kto w imieniu tych podmiotów ma pełnić funkcje pełnomocnika,
- d) jakie konkretne czynności w postępowaniu ma prawo wykonywać pełnomocnik,
- e) na jaki okres jest udzielone,
- f) czy pełnomocnik może udzielać dalszych pełnomocnictw.

4. Jeśli pełnomocnik ma być uprawniony do wykonywania czynności nie tylko w imieniu wszystkich Oferentów występujących wspólnie, lecz również w imieniu każdego z tych Oferentów z osobna, to należy taką informację zamieścić w treści pełnomocnictwa.

5. Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Udzielającego zamówienie wyłącznie z Pełnomocnikiem, którego dane: numer faksu i adres do korespondencji pisemnej należy wpisać w formularzu oferty.

6. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Oferentów, powinna spełniać następujące wymagania:

a) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z warunkami określonymi w SWKO

b) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:

1. dokumenty, dotyczące własnej firmy, określone w rozdz. IV SWKO SCM/KO/III/2017 składa każdy z Oferentów składających ofertę wspólną we własnym imieniu.

2. dokumenty wspólne - formularz ofertowy, składa pełnomocnik Oferentów w imieniu wszystkich Oferentów składających ofertę wspólną,

3. kopie dokumentów dotyczących każdego z Oferentów składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Oferentów (a nie np. pełnomocnika konsorcjum).

7. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Oferenci składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 6 niniejszego rozdziału kopie dokumentów dotyczących danego Oferenta występującego wspólnie, poświadczone są za zgodność z oryginałem przez tego Oferenta.

8. Jeżeli oferta Oferentów występujących wspólnie zostanie wybrana, Udzielający zamówienia może zażądać przed zawarciem umowy regulującej współpracę tych Oferentów.

## **VII. SPOSÓB KONTAKTOWANIA SIĘ Z UDZIELAJĄCYM ZAMÓWIENIA:**

Osobą wyznaczoną do kontaktu jest:

Iwona Kuraś – w godz od 9 do 12 tel. 71 32 64 802 - w sprawach proceduralnych

Agnieszka Podgórska – w godz od 9 do 12 tel. 71 32 64 359 - w sprawach merytorycznych

## **VIII. SPOSÓB OBLICZANIA CENY**

Wartość wynikająca z formularza ofertowego musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

## **IX. KRYTERIA WYBORU OFERTY**

### **1. wartość procentowa procedury wg cennika płatnika - waga 90**

Sposób wyliczenia punktacji:

Nr kryterium Wzór: Liczba punktów = P

$P (\text{Liczba punktów}) = (P_{\min}/P_{\text{of}}) \cdot 90\%$  -

gdzie:

-  $P_{\min}$  – najniższa wartość procentowa spośród wszystkich ofert

-  $P_{\text{of}}$  – wartość procentowa podana w ofercie

### **2. wartość brutto dla zespołu konsylium powołanego dla jednego pacjenta - waga 10**

Sposób wyliczenia punktacji:

Nr kryterium Wzór: Liczba punktów = C

$C (\text{Liczba punktów}) = (C_{\min}/C_{\text{of}}) \cdot 10\%$  -

gdzie:

-  $C_{\min}$  – najniższa wartość spośród wszystkich ofert

-  $C_{\text{of}}$  – wartość podana w ofercie

Ocenie będzie podlegać suma wartości uzyskanych w poszczególnych kryteriach.

Oferta, która uzyska najwyższą wartość zostanie uznana za najkorzystniejszą.

## **X. TRYB OCENY OFERT I WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.**

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający zamówienia powoła komisję konkursową.

2. Oceny złożonych ofert, przy uwzględnieniu zasad określonych w Szczegółowych warunkach konkursu ofert dokonuje komisja konkursowa w składzie co najmniej 3 osób, powołana zarządzeniem wewnętrznym przez Dyrektora Udzielającego zamówienia.

3. Pracą komisji konkursowej kieruje przewodniczący komisji.

4. Ocena i wybór najkorzystniejszej oferty następuje w części niejawnej konkursu.

5. Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w pracach komisji, gdy oferentem jest:

1. jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,

2. osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,

3. osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,

4. osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

6. Dyrektor Udzielającego zamówienia, w sytuacji o której mowa w ust. 5, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka komisji konkursowej.

7. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

1) Stwierdza prawidłowość Ogłoszenia o konkursie oraz liczbę otrzymanych ofert.

2) Otwiera koperty z ofertami. Otwieranie ofert jest jawne i następuje w miejscu i terminie wskazanym w Ogłoszeniu o konkursie.

3) Podczas otwierania kopert z ofertami, Oferenci mogą być obecni oraz mogą składać wyjaśnienia i oświadczenia do protokołu.

4) Ustala, które z ofert spełniają wymogi formalne określone w Szczegółowych warunkach konkursu ofert.

5) Odrzuca oferty nie spełniające wymogów formalnych lub zgłoszone po wyznaczonym terminie.

6) Ogłasza obecnym Oferentom, które z ofert będą brały udział w konkursie, a które zostają odrzucone.

7) Przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów.

8) Wybiera najkorzystniejszą ofertę lub nie przyjmuje żadnej z ofert.

8. Przy wyborze oferty cena stanowi podstawowe kryterium wyboru. Porównując oferty komisja konkursowa bierze także pod uwagę, m.in. ciągłość, kompleksowość, dostępność, jakość udzielanych przez Oferentów świadczeń, kwalifikacje personelu, wyposażenie w sprzęt i aparaturę medyczną, na podstawie wewnętrznej oraz zewnętrznej oceny, która może być potwierdzona certyfikatem jakości lub akredytacją, a także ilość oferowanych świadczeń zdrowotnych oraz kalkulację kosztów.

**XI.** Dyrektor Udzielającego zamówienia unieważnia postępowanie konkursowe, 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 udzielenie zamówienia w danym postępowaniu;
5. nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego zamówienia, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
  - 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.
  - Konkurs umarza się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem odpowiedniej oferty. W takim przypadku Udzielający zamówienia dokonuje niezwłocznie ponownego ogłoszenia konkursu ofert.
  - Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania, o którym mowa w ust. 1, komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.
  - O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
  - Ogłoszenia, o których mowa w ust. 5, zawierają nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Oferenta, który został wybrany.
  - Komisja konkursowa niezwłocznie zawiadamia Oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach umieszczając ogłoszenie na stronie internetowej Udzielającego zamówienia oraz w formie pisemnej.
  - Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania konkursowego następuje jego zakończenie i komisja ulega rozwiązaniu.
  - Udzielający zamówienia zaprosi w formie pisemnej lub telefonicznie wybranych Oferentów do podpisania umów.

**XII.** Z przebiegu konkursu Komisja konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w Szczegółowych warunkach konkursu ofert;
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym Szczegółowych warunkach konkursu ofert lub zgłoszonych po terminie, wraz z uzasadnieniem;
- 6) wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów;
- 7) wskazanie najkorzystniejszych dla Udzielającego zamówienia ofert lub stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta, wraz z uzasadnieniem;
- 8) ewentualne odrębne stanowisko członka komisji konkursowej;
- 9) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 10) podpisy członków komisji konkursowej.

### **XIII. ŚRODKI ODWOŁAWCZE**

1. Udzielającemu zamówienia przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, możliwość odwołania konkursu w całości lub w części, a także prawo do przesunięcia terminu składania ofert.
2. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielenie świadczeń objętych niniejszym konkursem, przysługują środki odwoławcze określone w punktach XIV i XV.
3. Środki odwoławcze nie przysługują na:
  - 1) niedokonanie wyboru Oferenta przez komisję konkursową;
  - 2) unieważnienie postępowania konkursowego przez Dyrektora Udzielającego zamówienia.

### **XIV. PROTEST**

1. W toku postępowania konkursowego Oferent ma prawo złożyć do komisji konkursowej umotywowany **protest** w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe zostaje zawieszona.
3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
4. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu przez komisję konkursową.
5. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

### **XV. ODWOŁANIE**

1. Oferent może wnieść do Dyrektora Udzielającego zamówienia, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, **odwołanie** dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
2. Dyrektor Udzielającego zamówienia rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

3. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń objętych niniejszym konkursem do czasu jego rozpatrzenia.
4. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor Udzielającego zamówienia uwzględni lub oddali odwołanie.

#### **XVI. ZAWARCIE UMOWY**

Udzielający zamówienia zawrze umowy z Oferentami, których oferty wybrano w konkursie ofert, w terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

#### **XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego przechowywane są w siedzibie Udzielającego zamówienia.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszych Szczegółowych warunkach konkursu ofert mają odpowiednie zastosowanie przepisy:
  - 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654);
  - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 z późn. zm.);
  - 3) Kodeksu cywilnego.

ZATWIERDZAM

Prezes Zarządu SCM Sp. z o.o.  
Magdalena Puziewicz - Karpiak