

**REGULAMIN
PRZEPROWADZANIA KONKURSU OFERT NA
UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH
W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZAKŁADZIE OPIEKI
ZDROWOTNEJ W ZELOWIE**

§ 1

1. Konkurs ofert jest prowadzony na podstawie art. 26, 26a i 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (dalej jako: „ustawa”).
2. Do konkursu ofert stosuje się odpowiednio art. 140, art. 141, art. 146 ust. 1, art. 147, art. 148 ust. 1, art. 149, art. 150, art. 151 ust. 1, 2 i 4-6, art. 152, art. 153 i art. 154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, przy czym prawa i obowiązki Prezesa Funduszu i Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego Funduszu wykonuje Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Zelowie.
3. Przedmiotem konkursu ofert jest udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych, zwanego dalej „Zamówieniem”, którego wartość netto przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro liczonej według średniego kursu złotego w stosunku do euro, ustalonego zgodnie z art. 3 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. — Prawo zamówień publicznych 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”.
4. 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

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ofercie — należy przez to rozumieć podmiot określony w art. 4 i 5 ustawy, który złożył ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie;
- 2) Udzielającym Zamówienia — należy przez to rozumieć Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Zelowie, reprezentowany przez Dyrektora;
- 3) zakres świadczeń zdrowotnych — należy przez to rozumieć zakres świadczeń zdrowotnych wymienionych w ogłoszeniu o konkursie;
- 4) przedmiocie konkursu ofert - należy przez to rozumieć świadczenia zdrowotne wykonywane w miejscu wskazanym przez udzielającego zamówienia w ogłoszeniu o konkursie;

- 5) ofercie — należy przez to rozumieć ofertę złożoną na udzielanie świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu;
- 6) ogłoszeniu o konkursie - należy przez to rozumieć ogłoszenie, w którym udzielający zamówienia określa w szczególności przedmiot postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, kryteria oceny ofert oraz warunki wymagane od oferentów.

§ 3

1. Ogłoszenie o konkursie Udzielający Zamówienia zamieszcza co najmniej na stronie internetowej pod adresem: www.spzoz-zelow.pl oraz na stronie BIP Udzielającego Zamówienia (<http://bipspoz.zelow.pl/>). Do ogłoszenia dołącza się dokument zawierający szczegółowe warunki konkursu ofert (zwany dalej: „SWKO”).
2. Ogłoszenie o konkursie zawiera następujące informacje:
 - a) nazwa i adres siedziby Udzielającego Zamówienia;
 - b) określenie przedmiotu zamówienia oraz czasu, na który będzie zawarta umowa;
 - c) miejsce i termin, w którym można zapoznać się z materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu, w tym z projektem umowy;
 - d) miejsce, w którym można otrzymać obowiązujące formularze oferty;
 - e) miejsce i termin składania i otwarcia ofert;
 - f) termin, w jakim nastąpi rozstrzygnięcie konkursu.
3. SWKO zawierają następujące informacje:
 - a) nazwa i adres siedziby Udzielającego Zamówienia;
 - b) opis przedmiotu zamówienia;
 - c) miejsce wykonywania świadczeń zdrowotnych;
 - d) warunki wymagane od oferentów;
 - e) termin wykonania umowy;
 - f) wymagane dokumenty i sposób przygotowania oferty;
 - g) miejsce i termin składania i otwarcia ofert;
 - h) termin związania ofertą;
 - i) kryteria oceny ofert;
 - j) informacje o sposobie podania do wiadomości oferentów rozstrzygnięcia konkursu;
 - k) informacje o środkach odwoławczych przysługujących oferentom.

§ 4

1. Oferent składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o konkursie oraz w SWKO, na formularzu oferty 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 i SWKO.
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 pełnomocnictwo, z którego wynika uprawnienie osoby (osób) do składania oświadczeń woli i reprezentowania oferenta, jeżeli prawo to nie wynika z Krajowego Rejestru Sądowego lub CEIDG.
7. Miejsca w ofercie, w których naniesione zostały poprawki, podpisuje oferent lub osoba, o której mowa w ust. 6 powyżej. Poprawki mogą być dokonane jedynie przez przekreślenie błędnego zapisu i umieszczenie obok niego czytelnego zapisu poprawnego.
8. Oferta wraz z załącznikami powinna być spięta (zszyta, zbindowana) 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 i SWKO.
13. Dokumenty, o których mowa w ustępie 12 powyżej, oferent przedkłada w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej przez siebie za zgodność z oryginałem.
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.
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 Udzielającego Zamówienia (pok. 29), 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 przez Udzielającego Zamówienie.
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 zakończeniem 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 Przyjmującym Zamówienie lub ogłoszenia o unieważnieniu postępowania.
4. Pracą Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
5. Komisja Konkursowa składa się z co najmniej 3 osób.
6. Członkiem Komisji Konkursowej nie mogą być osoby, które:
 - a) są oferentem ubiegającym się o zawarcie umowy;
 - b) 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;
 - c) 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 w konkursie ofert;
 - d) 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. Członek Komisji Konkursowej zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Udzielającego Zamówienia i Przewodniczącego Komisji Konkursowej o zaistnieniu którejkolwiek przesłanki określonej w ust. 6 powyżej.
8. Udzielający Zamówienia, w przypadkach określonych w ust. 6 powyżej, dokonuje wyłączenia członka Komisji Konkursowej i powołuje nowego członka Komisji Konkursowej.
9. W przypadku wyłączenia Członka Komisji w czasie jej prac Przewodniczący Komisji Konkursowej podejmuje w razie potrzeby decyzję o powtórzeniu wykonanych już działań Komisji w całości lub odpowiedniej części tak, by działania Komisji nie budziły wątpliwości co do jej bezstronności.
10. Na okoliczność, o których mowa w ust. 6 powyżej 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:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert;
 - b) ustala, które oferty wpłynęły w terminie;
 - c) 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:
 - a) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w ogłoszeniu o konkursie;
 - b) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w SWKO lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
 - c) informuje oferentów o odrzuceniu oferty z powodu niespełnienia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie lub złożenia oferty po wyznaczonym terminie,
 - d) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia ogłoszone przez oferentów;
 - e) ocenia ofertę zgodnie z przyjętymi kryteriami w SWKO;
 - f) wybiera najkorzystniejszą ofertę lub unieważnia postępowanie.
8. O rozstrzygnięciu konkursu Udzielający Zamówienia informuje przez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia oraz na stronie BIP Udzielającego Zamówienia.
9. 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, ogłoszenie o wyniku rozstrzygnięcia postępowania Udzielający Zamówienie przekazuje drogą elektroniczną Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.

§ 9

Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert w całości lub w części, przedłużenia terminu składania ofert oraz zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert w każdym czasie bez podawania przyczyny. W przypadku wystąpienia okoliczności opisanych w poprzednim zdaniu, oferentom ani osobom trzecim nie przysługują żadne roszczenia.

§ 10

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia w toku postępowania konkursowego kierowane muszą być w formie pisemnej, na adres Udzielającego Zamówienia.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane drogą pocztową lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
3. W granicach wynikających z przepisów prawa, przed upływem terminu składania ofert,

Udzielający Zamówienia może zmodyfikować treść dokumentów składających się na ogłoszenie o konkursie lub SWKO z zastrzeżeniem, że:

- a) o każdej ewentualnej zmianie Udzielający Zamówienia powiadomi niezwłocznie każdego z oferentów;
 - b) 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.
4. Treść wyjaśnień i modyfikacji Udzielający Zamówienia zamieszcza również na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia i na stronie BIP Udzielającego Zamówienia.

§ 11

1. Komisja odrzuca ofertę:

- a) złożoną przez oferenta po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
 - b) zawierającą nieprawdziwe informacje;
 - c) jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej;
 - d) jeżeli złożona oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - e) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - f) jeżeli oferent złożył ofertę alternatywną;
 - g) jeżeli oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz w szczegółowych warunkach umów określonych przez Udzielającego Zamówienia;
 - h) złożoną przez oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie o konkursie, została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienia umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia 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.
3. 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.

§ 12

1. Udzielający Zamówienia może unieważnić postępowanie konkursowe, gdy:

- a) nie wpłynęła żadna oferta;
- b) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2;
- c) odrzucono wszystkie oferty;
- d) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający Zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu

konkursowym;

- e) 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.

§ 13

1. Porównanie ofert w toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielania świadczeń opieki zdrowotnej dokonuje się według kryteriów wyboru ofert:
 - a) dostępności;
 - b) ciągłości;
 - c) ceny- udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej.
2. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja Konkursowa kieruje się kryteriami określonymi w ust. 1 powyżej.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie oferty lub więcej ofert uzyskało jednakową liczbę punktów w ocenie końcowej, Udzielający Zamówienia spośród tych ofert wybierze ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w określonym w SWKO kryterium.

§ 14

1. Z przebiegu postępowania konkursowego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - a) oznaczenie konkursu poprzez wskazanie przedmiotu konkursu oraz określenie miejsca i czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu;
 - b) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej;
 - c) wykaz zgłoszonych ofert wraz ofertami cenowymi;
 - d) wykaz ofert odpowiadających warunkom określonym w SWKO;
 - e) wykaz ofert odrzuconych wraz z uzasadnieniem;
 - f) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów biorących udział w danym konkursie;
 - g) wskazanie najkorzystniejszych ofert albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta — oraz z uzasadnieniem;
 - h) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji Konkursowej;
 - i) informację o zapoznaniu się z treścią protokołu;
 - j) podpisy członków Komisji Konkursowej;
 - k) akceptacja protokołu przez Dyrektora.

§ 15

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego Zamówienia zasad przeprowadzania postępowania konkursowego, przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach określonych poniżej.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:

- a) wybór trybu postępowania;
 - b) niedokonanie wyboru oferenta;
 - c) unieważnienie postępowania konkursowego o udzielanie świadczeń zdrowotnych.
3. W toku postępowania konkursowego 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 konkursowe o udzielanie świadczeń zdrowotnych ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
 5. Komisja Konkursowa 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 Konkursowa 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 jego stronie BIP.
 9. Oferent, biorący udział w postępowaniu, może wnieść do Dyrektora 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 Konkursowa rozpatruje i rozstrzyga odwołanie w terminie 14 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 jego stronie BIP.

§ 16

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.
2. O rozstrzygnięciu konkursu ofert Udzielający Zamówienia powiadamia Przyjmującego Zamówienie w terminie do 5 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

§ 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, o którym mowa w § 16 ust. 2, jednak nie później niż w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

3. W sytuacjach wyjątkowych, wynikających z potrzeby zapewnienia ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych, dopuszcza się podpisanie umowy w terminie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
4. 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.
5. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. 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 Dziale Finansowym.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się obowiązujące w tym zakresie przepisy ustawy oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

§ 20

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